भारतीय रिज़र्व बैंक

[भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का II) के तहत निगमित]

भारतीय रिज़र्व बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 1948

(22 अक्तूबर 2018 तक अद्यतन)

भारतीय रिज़र्व बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 1948

विषय -सूची

प्रस्तावना

अध्याय I – प्रारंभिक

विनियम		पृ.सं.
1.	लघु शीर्षक	1
2.	किन पर लागू होंगे	1
3.	परिभाषाएं	1
4.	विनियमों में परिवर्तन करने की केंद्रीय बोर्ड की शक्ति	4
5.	प्रत्यायोजित करने की गवर्नर की शक्ति	4
6.	विनियमावली की व्याख्या करने और कार्यान्वित करने की शक्ति	5

अध्याय II - नियुक्तियाँ, परिवीक्षा और सेवा की समाप्ति

खंड 1 - नियुक्तियां

7.	स्थायी कर्मचारियों का वर्गीकरण	6
8.	अस्थायी कर्मचारी	6
9.	नियुक्त करने के लिए शक्ति प्राप्त अधिकारी	6
10.	हटा दिया गया है	7
11.	हटा दिया गया है	7
12.	हटा दिया गया है	7
13.	नियुक्तियां	7
14.	हटा दिया गया है	7
15.	हटा दिया गया है	7
16.	किसी ग्रेड के न्यूनतम वेतन पर नियुक्तियां की जाएं	7
17.	बैंक की सेवा में पुनर्नियुक्ति	8
18.	सेवा का प्रारंभ तथा सेवा की परिभाषा	8

खंड 2 - परिवीक्षा

19.	ग्रेड 'सी' या उससे उच्च ग्रेड के अधिकारी (सीधे भर्ती हुए)	9
20.	अन्य अधिकारी	9
21.	अन्य कर्मचारी	9
22.	परिवीक्षा के दौरान सेवा से विमुक्ति	9
23.	परिवीक्षा अवधि बढ़ाने की नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी की शक्ति	9
24.	परिवीक्षा के बदले में अस्थायी सेवा	10

खंड 3 - सेवा की समाप्ति

25.	नोटिस द्वारा सेवा का समापन	10
26.	अधिवर्षिता और सेवा-निवृत्ति	11

अध्याय III - सेवा अभिलेख, वरिष्ठता, पदोन्नति और पदावनति

27.	सेवा अभिलेख	15
28.	वरिष्ठता	15
29.	पदोन्नति	15
30.	पदावनति	15

अध्याय IV - आचरण, अनुशासन और अपील

खंड 1 - आचरण और अनुशासन

31.	कर्मचारी की सेवा का दायरा	16
32.	विनियमों और आदेशों का पालन करने का दायित्व	16
33.	गुप्तता बनाए रखने का दायित्व	16
34.	कर्मचारी बैंक के हित को बढ़ाएं	16
35.	राजनीति में भाग लेने और चुनावों में खड़े होने पर प्रतिबंध	16
35क.	कतिपय एसोसिएशन, हड़तालों आदि में भाग लेने पर प्रतिबंध	16
36.	प्रेस को रचनाएं आदि देना	18
37.	कर्मचारी बाहर की नौकरी न लें	18
37क.	अधिकारी बैंक की सेवा में रहने के बाद पूर्व अनुमति के बिना वाणिज्यिक नौकरी न लें	18
38.	बाह्य निकायों में अंशकालिक कार्य	20
39.	कर्मचारी बिना अनुमति के ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं होंगे या देरी से नहीं आएंगे	20
40.	कार्यालय केंद्र से अनुपस्थिति	21
41.	उपहार स्वीकार करना	21

41क.	दहेज देना और लेना	21
41ख.	मादक पेय पदार्थों/ड्रग के सेवन पर प्रतिबंध	21
41ग.	कार्य स्थल पर महिला कर्मचारी के लैंगिक उत्पीड़न का प्रतिषेध	22
42.	निजी व्यवसाय	22
43.	स्टॉक, शेयर आदि में सट्टा लगाना	22
44.	उधार और निवेश पर प्रतिबंध	22
45.	कर्मचारी की ऋणग्रस्तता	23
46.	ऋणग्रस्तता या आपराधिक अपराध के लिए कर्मचारी का गिरफ्तार होना	23
47.	दंड	24

खंड 2 - अपील

48.	अपील का अधिकार	29
49.	अपीलीय प्राधिकारी	29
50.	अपील के लिए अपेक्षित शर्तें	29
51.	अपील कब रोकी जा सकती है	30
52.	हटा दिया गया	30
53.	अपीलीय प्राधिकारी को अपील यथाशीघ्र भेजी जाए	30
54.	हटा दिया गया	30
55.	निदेशकों या स्थानीय बोर्ड के सदस्यों को अपील संबोधित न की जाए	30
55क.	बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को अपील, अभ्यावेदन तथा याचिकाएं संबोधित न की जाएं।	31
56.	संयुक्त याचिकाएं	31

अध्याय V - वेतन, भत्ते और अन्य रियायतें

खंड 1 - वेतन और भत्ते

57.	कब से मिलने लगेंगे और देय होंगे	32
58.	महीने के किसी भाग के लिए कब देय नहीं होंगे	32
59.	कब बंद हो जाएंगे	32
60.	समस्त कर्मचारियों को ग्रेडों में रखा जाए	32
61.	कार्यभार में जब परिवर्तन हो, तब वेतन और भत्तों में समायोजन, कब प्रभावी होगा	32
62.	एक पद पर एक ही समय दो व्यक्ति नियुक्त न किए जाएं	33
63.	कर्मचारियों का स्थानांतरण होने पर	33
64.	भत्तों की स्वीकार्यता	33
65.	समयोपरि भत्ता	33

66. वेतन वृद्धियां 33
67. अवधि समाप्त होने से पहले वेतन वृद्धियां 35
68. परिवीक्षा पर नियुक्त होने तथा स्थायीकरण होने पर वेतन का पुनर्निर्धारण 35
69. स्थानापन्न वेतन - पदोन्नति पर वेतन का निर्धारण 35
70. एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में अंतरण होने पर वेतन का पुनर्निधारण 37
71. I से III तक के परिशिष्ट लागू होना 37

खंड 2 - अन्य रियायतें

72. छुट्टी और सेवानिवृत्ति किराया रियायत 37
73. मानदेय, विशेष वेतन, विशेष वेतन वृद्धियां या अन्य रियायतें प्रदान करना 37
74. अधिवास की घोषणा 38

अध्याय VI - छुट्टी और कार्यभार ग्रहण अवधि

खंड 1 - छुट्टी से संबंधित सामान्य नियम

75. छुट्टी के प्रकार 39
76. छुट्टी मंजूर करने की शक्ति प्राप्त अधिकारी 39
77. छुट्टी अस्वीकार करने या छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी को वापस बुलाने की शक्ति 39
78. सेवा समाप्ति पर छुट्टी का व्यपगत होना 39
79. अवधि समाप्त होने से पहले छुट्टी से लौटना 40
80. छुट्टी का प्रारंभ होना और समाप्त होना 40
81. छुट्टी का पता प्रस्तुत करने का दायित्व 41
82. छुट्टी से लौटने पर कर्मचारी किस स्थान पर ड्यूटी के लिए पुन: उपस्थित हो 41
83. फिटनेस संबंधी डॉक्टरी प्रमाणपत्र की मांग कब की जा सकती है 41
84. निलंबनाधीन कर्मचारी को छुट्टी नहीं मिल सकती 41

खंड 2 - साधारण छुट्टी

85. आवेदन कब प्रस्तुत किया जाए 41
86. साधारण छुट्टी किस मात्रा में अर्जित की जाती है 41
87. प्राप्य साधारण छुट्टी 42
88. किन सीमाओं तक साधारण छुट्टी अर्जित की जा सकती है या ली जा सकती है 42

88क. साधारण छुट्टी का नकदीकरण 43
89. साधारण छुट्टी के दौरान वेतन 43

खंड 3- आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, विशेष बीमारी छुट्टी, बीमारी छुट्टी, विशेष छुट्टी, असाधारण छुट्टी, प्रसूति छुट्टी, दुर्घटना छुट्टी, शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी और पितृत्व छुट्टी

90. आकस्मिक छुट्टी 43
90क. विशेष आकस्मिक छुट्टी 44
91. बीमारी छुट्टी और विशेष छुट्टी किस सीमा तक प्रदान की जा सकती है 45
92. छुट्टी प्रदान करने के लिए कब उच्चतर प्राधिकारी की मंजूरी अपेक्षित है 46
93. बीमारी छुट्टी तथा विशेष छुट्टी के दौरान वेतन 46
94. असाधारण छुट्टी 46
95. प्रसूति छुट्टी 47
95क. कर्मचारियों के लिए दुर्घटना छुट्टी 47
95ख. शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी 48
95ग. पितृत्व छुट्टी 48

खंड 4 - कार्यभार ग्रहण अवधि

96. कब प्रदान की जाए 49
97. कार्यभार ग्रहण अवधि के दौरान वेतन और भत्ते 49
98. कितनी अवधि के लिए स्वीकार्य है 49
99. किस प्रकार हिसाब लगाया जाए 49
99क. कार्यभार ग्रहण अवधि के स्थान पर विशेष आकस्मिक छुट्टी 49
100. कार्यभार ग्रहण अवधि के बाद अतिरिक्त अवधि तक रूकना 50

अध्याय VII - चिकित्सा सुविधा

101. बैंक द्वारा प्रदत्त सामान्य चिकित्सा सुविधा 51

अध्याय VIII - बाह्य सेवा

102. सैनिक सेवा में भर्ती होने के लिए कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति 52
103. अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति 52

अध्याय IX - विविध

104.	भविष्य तथा गारंटी निधियों में अभिदान करने की बाध्यता	54
105.	बैंक द्वारा प्रारंभ की जाने वाली बीमा योजना या निधि में अभिदान करने की बाध्यता	54
106.	कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षर की जाने वाली घोषणाएं	54

परिशिष्ट I - वेतन

खंड 1	-वेतनमान	58
" 2	-हटा दिया गया है	79
" 3	-हटा दिया गया है	79
" 4	-वैयक्तिक वेतन	81
" 5	-हटा दिया गया है	82

परिशिष्ट II - प्रतिपूरक भत्ते

खंड 1	-सामान्य	83
" 2	-हटा दिया गया है	83
" 3	-अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ता	84
" 3क	- शैक्षिक भत्ता	84
" 4	-महंगाई भत्ता	86
" 5	-स्थानीय भत्ता	86
" 5क	-विशेष भत्ता	86
" 5ख	-विशेष प्रतिपूरक भत्ता	90
" 6	-यात्रा भत्ता	91
" 7	-विराम भत्ता	101
" 8	- हटा दिया गया है	110
" 9	-परिवार भत्ता	110
" 10	- पर्वतीय भत्ता	111
" 11	- ईंधन भत्ता	112
" 12	- वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति	112
" 13	- नगर प्रतिपूरक भत्ता	114
" 14	-परिवहन भत्ता	114
" 15	-प्रतिनियुक्ति भत्ता	114

परिशिष्ट III - मकान भत्ता 116

भारतीय रिज़र्व बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 1948

प्रस्तावना

चूँकि भारतीय रिज़र्व बैंक के कर्मचारियों की सेवा के नियम और शर्तों को परिभाषित करने वाली विनियमावली को पुनरीक्षित करना आवश्यक है, अत: बैंक का केंद्रीय बोर्ड इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है :

अध्याय I
प्रारंभिक

लघु शीर्षक

1. इन विनियमों को भारतीय रिज़र्व बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 1948 कहा जाएगा।

किन पर लागू होंगे

2. (1) ये विनियम 1 दिसंबर 1948 को और उसके बाद नियुक्त बैंक के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी पर लागू होंगे।

परंतु इन विनियमों में अन्यथा की गई व्यवस्था को छोड़कर या केंद्रीय बोर्ड द्वारा विशेष रूप से या सामान्य रूप से निर्दिष्ट सीमा तक ये विनियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे :

(क) अस्थायी रूप से नियुक्त कर्मचारी पर या विशेष संविदा पर भर्ती किए गए अधिकारी या अन्य कर्मचारी पर,

या

(ख) हटा दिया गया है।

(ग) बैंक के ऐसे वरिष्ठ कार्यपालक अधिकारी जिनके वेतन और भत्ते केंद्रीय सरकार द्वारा निश्चित किए जाते हैं या जिनके लिए केंद्रीय सरकार का अनुमोदन आवश्यक होता है, जब तक कि केंद्रीय सरकार इस बात का अनुमोदन न करे ऐसे अधिकारियों पर सभी या इनमें से कोई विनियम लागू नहीं होंगे।

(2) इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं है जो बैंक द्वारा अपने किसी भी कर्मचारी के साथ किए गए किसी विशेष करार को रद्द कर दे।

परिभाषाएं

3. इन विनियमों में जब तक किसी विषय या संदर्भ में कोई विरोधाभास न हो तब तक-

(क) "केंद्रीय बोर्ड" से तात्पर्य बैंक के केंद्रीय निदेशक मंडल से है और उसके द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली किन्हीं शक्तियों के संबंध में उसमें उसकी समिति शामिल है;

(ख) "गवर्नर" से तात्पर्य बैंक के गवर्नर से है और गवर्नर द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली शक्तियों के संबंध में उसमें उप गवर्नर और कार्यपालक निदेशक शामिल हैं ;

(ग) "प्रधान मुख्य महाप्रबंधक" से तात्पर्य उस अधिकारी से है जो तत्समय बैंक के प्रधान मुख्य महाप्रबंधक का पद संभालता है और उसके द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली शक्तियों के संबंध में उसमें प्रशासन और कार्मिक प्रबंध विभाग के मुख्य महाप्रबंधक, महाप्रबंधक, तथा उप महाप्रबंधक शामिल हैं;

(गग) "सरकारी और बैंक लेखा विभाग के प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक" से तात्पर्य बैंक के मुख्य लेखाधिकारी से है और उसके द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली शक्तियों के संबंध में उसमें सरकारी और बैंक लेखा विभाग के महाप्रबंधक और उप महाप्रबंधक शामिल हैं;

(घ) "क्षेत्रीय निदेशक या मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक" से तात्पर्य तत्समय कार्यालय या शाखा के प्रभारी अधिकारी से है। केंद्रीय कार्यालय के विभिन्न विभागों के संदर्भ में इससे तात्पर्य ऐसे विभाग के प्रभारी अधिकारी से है जिसमें कर्मचारी नियुक्त है या नियुक्त किया जाने वाला है;

(ङ) "सक्षम अधिकारी" से तात्पर्य ग्रेड 'एफ' वरिष्ठ अधिकारियों के मामले में गवर्नर, ग्रेड 'डी' और 'ई' वरिष्ठ अधिकारियों के मामले में प्रधान मुख्य महाप्रबंधक तथा ग्रेड 'सी' अधिकारियों के मामले में, क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक जो कि यथास्थिति कार्यालय या केंद्रीय कार्यालय विभाग का प्रभारी अधिकारी है तथा दूसरे मामलों में महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक (यथास्थिति, कार्यालय/ केंद्रीय कार्यालय विभाग के प्रशासन / बैंकिंग/ स्थापना अनुभाग का प्रभारी अधिकारी) से है। इन विनियमों के अधीन गवर्नर या प्रधान मुख्य महाप्रबंधक या क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक जो कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी हैं या महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक (यथास्थिति कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय विभाग के प्रशासन/बैंकिंग/स्थापना के प्रभारी अधिकारी) द्वारा निपटाए जाने वाले किसी ऐसे मामले या प्रयुक्त की जाने वाली ऐसी शक्ति के संबंध में जो किसी दूसरे प्राधिकारी को प्रत्यायोजित है, उससे तात्पर्य उस अधिकारी से है जिसे मामले को निपटाने या शक्ति का प्रयोग करने का प्राधिकार प्रत्यायोजित किया गया है।

स्पष्टीकरण: अभिव्यक्ति प्रधान मुख्य महाप्रंधक, मुख्य महाप्रबंधक, महाप्रबंधक तथा उप महाप्रबंधक में तदनुरूपी प्रभारी अधिकारी शामिल होगा चाहे किसी केंद्रीय कार्यालय विभाग में उसे कोई भी पदनाम दिया गया हो।

(च) "वेतन" से तात्पर्य कर्मचारी द्वारा निम्नलिखित के रूप में प्राप्त की जाने वाली राशि है -

(i) वह वेतन जो उसके द्वारा मूल रूप में या स्थानापन्न रूप में धारित पद के लिए मंजूर किया गया है, या जिसके लिए वह संबंधित संवर्ग में अपनी स्थिति के कारण पात्र है;
(ii) विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन ;
(iii) ऐसी कोई अन्य परिलब्धि जो केंद्रीय बोर्ड द्वारा वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत है;

(छ) "मूल वेतन" से तात्पर्य वह वेतन है जिसके लिए कर्मचारी उस पद के कारण जिस पर वह मूल रूप में नियुक्त किया गया है या संवर्ग में अपनी मूल स्थिति के कारण पात्र है ;

(ज) जब तक कि किसी निर्णय या समझौते में अन्यथा व्यवस्था न हो या गवर्नर द्वारा निर्दिष्ट न हो, "विशेष वेतन" से तात्पर्य वेतन के रूप में विशिष्ट अतिरिक्त कार्य या उत्तरदायित्व पर विचार करते हुए किसी पद या किसी कर्मचारी की परिलब्धि में मंजूर की गई अतिरिक्त राशि से है;

(झ) "वैयक्तिक वेतन" से तात्पर्य -

(i) अनुशासनिक कार्रवाई को छोड़कर वेतन में संशोधन या ऐसे मूल वेतन में किसी कटौती के कारण स्थायी पद के संदर्भ में मूल वेतन में होने वाली हानि से कर्मचारी को बचाने के लिए किसी कर्मचारी को प्रदत्त अतिरिक्त वेतन से है;

या

(ii) अपवादात्मक परिस्थितियों में अन्य व्यक्तिगत कारणों से किसी कर्मचारी को प्रदत्त अतिरिक्त वेतन से है।

(ञ) "छुट्टी वेतन" से तात्पर्य छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारी द्वारा प्राप्त उस मासिक वेतन से है जो उसे ड्यूटी पर रहते हुए मिलता।

छुट्टी के दौरान कर्मचारी द्वारा ली गई छुट्टी के प्रकार के अनुसार छुट्टी वेतन की पूर्ण, आधी या चौथाई दर पर वेतन प्राप्त होगा; असाधारण छुट्टी के दौरान कोई वेतन नहीं मिलेगा।

(ञञ) जब तक कि किसी निर्णय या समझौते में अन्यथा व्यवस्था न हो या गवर्नर द्वारा निर्दिष्ट न हो, "विशेष भत्ते" से तात्पर्य किसी पद से संबंधित या किसी कर्मचारी से अपेक्षित विशेष श्रमसाध्य कार्य को देखते हुए किसी पद या कर्मचारी की परिलब्धि में भत्ते के रूप में प्रदत्त अतिरिक्त राशि से है।

(ट) "प्रतिपूरक भत्ते" से तात्पर्य विशेष परिस्थितियों में किए गए कार्य के फलस्वरूप होने वाले आवश्यक खर्च की पूर्ति करने के लिए प्रदत्त भत्ते से है;

(ठ) "ड्यूटी" में निम्नलिखित शामिल है:

(i) परिवीक्षाधीन के रूप में सेवा;

(ii) वह अवधि जिसके दौरान कोई कर्मचारी कार्य-ग्रहण काल में है;

(iii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत प्राधिकृत आकस्मिक छुट्टी में बिताई गई अवधि;

(ड) "परिवार" से तात्पर्य कर्मचारी की पत्नी या पति (जैसा भी मामला हो) और सामान्यतः कर्मचारी के साथ रह रहे एवं पूरी तरह से उस पर आश्रित बच्चों से है, या उससे है जैसा बैंक द्वारा समय-समय पर जारी किए गए संबंधित नियम और अनुदेशों में किसी विशिष्ट सुविधा के संदर्भ में विनिर्दिष्ट किया गया हो।

विनियमों में परिवर्तन करने की केंद्रीय बोर्ड की शक्ति

4. केंद्रीय बोर्ड को यहाँ दिए गए विनियमों में समय-समय परिवर्तन करने का अधिकार है:

परन्तु कोई नया विनियम या किसी वर्तमान विनियम में कोई परिवर्तन तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक कि वह केंद्रीय बोर्ड के प्रस्ताव के रूप में पारित न हो और कर्मचारियों के बीच परिचालन के लिए परिपत्र के रूप में जारी न किया गया हो; किन्तु किसी नए विनियम या परिवर्तन के अमल में आने के दिन मूल पद पर जिस वेतनमान पर वेतन पाने के लिए कर्मचारी पात्र है, उस वेतनमान में नए विनियम या वर्तमान विनियम में परिवर्तन से कमी नहीं होगी ।

प्रत्यायोजित करने की गवर्नर की शक्ति

5. गवर्नर, ऐसी शर्तों पर, जिन्हें लगाना वह ठीक समझें, विनियम 25, 26, 47 और 49 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को छोड़कर इन विनियमों द्वारा स्वयं को प्रदत्त सभी शक्तियों या किसी भी शक्ति को प्रधान मुख्य महाप्रबंधक या मुख्य महाप्रबंधक या क्षेत्रीय निदेशक को प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

6. विनियमावली की व्याख्या करने की शक्ति गवर्नर में निहित है, जिसे इसके द्वारा यह शक्ति भी प्राप्त है कि वह इन विनियमों के उपबंधों को प्रभावी बनाने या उनके प्रयोजनों पर अमल करने के लिए या अन्यथा कर्मचारियों पर प्रभावशाली नियंत्रण रखने के लिए आवश्यकतानुसार प्रशासनिक अनुदेश जारी करें। **विनियमावली की व्याख्या करने और कार्यान्वित करने की शक्ति**

अध्याय II

नियुक्तियां, परिवीक्षा और सेवा की समाप्ति

खंड 1 - नियुक्तियां

स्थायी कर्मचारियों का वर्गीकरण

7. (1) (i) बैंक के स्थायी कर्मचारियों को निम्नप्रकार वर्गीकृत किया जाएगा:

श्रेणी I - अधिकारी

श्रेणी II - हटा दिया गया है।

* श्रेणी III - लिपिक कर्मचारी, और लिपिकों/सिक्का- नोट परीक्षकों के मिले-जुले संवर्ग के कर्मचारियों सहित नकदी विभाग के कर्मचारी।

*श्रेणी IV - अधीनस्थ कर्मचारी

(ii) हटा दिया गया है।

*कामगार संवर्गों के कर्मचारी।

(2) केंद्रीय बोर्ड समय-समय पर प्रत्येक पद या पदों के समूह का वेतन निर्धारित करेगा और गवर्नर प्रत्येक समूह में पदों की संख्या निर्दिष्ट करेंगे; परंतु इस विनियम की किसी भी बात का यह आशय नहीं होगा कि केंद्रीय बोर्ड के पूर्व अनुमोदन के बिना ग्रेड 'डी' या उच्चतर ग्रेड में वरिष्ठ अधिकारी का पद निर्मित करने का प्राधिकार गवर्नर को प्राप्त है।

अस्थायी कर्मचारी

8. (1) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी गवर्नर द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले सामान्य या विशेष निदेशों के अधीन क्षेत्रीय निदेशक अस्थायी आधार पर श्रेणी III और IV में कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकते हैं।

(2) अस्थायी कर्मचारियों की सेवा संबंधी नियम और शर्तें गवर्नर द्वारा निर्दिष्ट की जाएंगी, किंतु इस प्रकार निर्दिष्ट नियम और शर्तें किसी भी हालत में इन विनियमों में किसी समान स्तर या उत्तरदायित्व से युक्त नियुक्ति के लिए निर्धारित नियम और शर्तें से बेहतर नहीं होंगी।

नियुक्त करने के लिए शक्ति प्राप्त अधिकारी

9. बैंक की सेवा में निम्न प्रकार नियुक्ति की जाएगी:

(क) ग्रेड 'ए' (पदोन्नत) के अधिकारियों से इतर अधिकारियों के पदों के लिए केंद्रीय बोर्ड के अनुमोदन के साथ गवर्नर द्वारा,

(ख) ग्रेड 'ए' (पदोन्नत) के अधिकारियों और निजी सचिवों के पदों के लिए गवर्नर के अनुमोदन के साथ प्रधान मुख्य महाप्रबंधक द्वारा,

(ग) किसी अन्य पद के लिए गवर्नर या प्रधान मुख्य महाप्रबंधक द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले सामान्य या विशेष निदेशों के अंतर्गत क्षेत्रीय निदेशक द्वारा।

10. हटा दिया गया है।

11. हटा दिया गया है।

12. हटा दिया गया है।

नियुक्तियां

13. (1) केंद्रीय बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन इसके बाद उल्लिखित प्रकार से सभी नियुक्तियां की जाएंगी।

(2) (क) जिस पद पर नियुक्ति की जाती है यदि वह संबंधित समूह में निम्नतम पद है - सीधे,

(ख) दूसरे मामलों में पदोन्नति द्वारा;

परंतु गवर्नर, अपने विवेकानुसार, विशेष अर्हताएं रखने वाले उम्मीदवारों की निम्नतम ग्रेड से उच्चतर ग्रेड में नियुक्ति को प्राधिकृत कर सकते हैं।

(3) श्रेणी IV कर्मचारियों की नियुक्तियां सीधे या पदोन्नति द्वारा, जैसा भी क्षेत्रीय निदेशक ठीक समझें, की जा सकती हैं।

(4) प्रत्येक मामले में प्रधान मुख्य महाप्रबंधक के विशिष्ट अनुमोदन के बिना किसी भी कर्मचारी को एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में या नकदी विभाग से सामान्य विभाग में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा।

14. हटा दिया गया है।

15. हटा दिया गया है।

किसी ग्रेड के न्यूनतम वेतन पर नियुक्तियां की जाएं

16. सभी पहली नियुक्तियां उस ग्रेड, जिसमें नियुक्ति की जाती है, के न्यूनतम वेतन पर की जाएंगी,

परंतु गवर्नर ऐसे किसी कर्मचारी की नियुक्ति के मामले में, उस ग्रेड के लिए निर्धारित वेतनमान में अधिकतम चार प्रारंभिक वेतन वृद्धि प्रदान करने के लिए प्राधिकृत कर सकते हैं।

(क) जिसकी अच्छी शैक्षणिक अर्हताएं हों,
(ख) जो इन विनियमों के अंतर्गत आने वाले किसी पद पर अपनी नियुक्ति से पहले बैंक की अस्थायी सेवा में था/थी या
(ग) जो बैंक के लिए महत्वपूर्ण विशेष अनुभव रखता/रखती हो;

परंतु यह भी कि जहां प्रश्नाधीन नियुक्ति अधिकारी ग्रेड में की जानी है, वहां प्रारंभिक वेतन वृद्धियां केंद्रीय बोर्ड के अनुमोदन के साथ प्रदान की जाएं।

बैंक की सेवा में पुनर्नियुक्ति

17. (1) कोई भी ऐसा व्यक्ति जिसे बैंक से पदच्युत कर दिया गया है या अन्यथा जो बैंक की सेवा में नहीं रहा है, उसे गवर्नर की विशिष्ट स्वीकृति और गवर्नर द्वारा निर्दिष्ट किए जाने वाले नियम और शर्तों के बिना और श्रेणी । में नियुक्तियों के मामले में केंद्रीय बोर्ड के अनुमोदन के बिना पुनर्नियुक्त नहीं किया जाए।

(2) जब तक कि गवर्नर या केंद्रीय बोर्ड द्वारा किसी व्यक्ति की पुनर्नियुक्ति के समय अन्यथा व्यवस्था न की जाए, ये विनियम बैंक की सेवा में पुनर्नियुक्त किए जाने वाले व्यक्ति पर इस प्रकार लागू होंगे, मानो वह अपनी पुनर्नियुक्ति की तारीख को पहली बार सेवा में आया हो।

सेवा का प्रारंभ

18. (1) जब तक कि इन विनियमों द्वारा या इन विनियमों के अधीन अन्यथा व्यवस्था न की जाए, किसी कर्मचारी की 'सेवा' उस कार्य दिन से प्रारंभ हुई समझी जाएगी, जब कोई कर्मचारी इन विनियमों के अंतर्गत नियुक्ति पर कार्य के लिए, नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी द्वारा सूचित स्थान और समय पर रिपोर्ट करता/करती है, बशर्ते कि वह दोपहर के पहले रिपोर्ट करे, अन्यथा उसकी सेवा अगले कार्य दिन से प्रारंभ होगी।

स्पष्टीकरण : इंपीरियल बैंक ऑफ इंडिया या भारत सरकार की सेवा से रिज़र्व बैंक में स्थानांतरित होने वाले ऐसे कर्मचारी के मामले में जो विनियमों के अधीन सेवा करने का निश्चय करता है और जिसे उसकी अनुमति दी जाती है, उसकी 'सेवा' उस तारीख से ही प्रारंभ हुई समझी जाएगी, जिस तारीख से उसके पहले नियोक्ता के यहां उसकी सेवा प्रारंभ हुई थी।

सेवा की परिभाषा

(2) 'सेवा' में वह अवधि शामिल है जिसके दौरान कोई कर्मचारी ड्यूटी पर रहता/रहती है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत प्राधिकृत छुट्टी पर रहता/रहती है, किंतु इसमें ऐसी कोई अवधि शामिल नहीं है जिसके दौरान कोई

कर्मचारी बिना अनुमति के ड्यूटी से अनुपस्थित रहता/रहती है या सक्षम प्राधिकारी की विशेष अनुमति के बिना अपनी छुट्टी की अवधि से अधिक अवधि तक अनुपस्थित रहता/रहती है।

खंड 2 - परिवीक्षा

ग्रेड 'सी' या उससे उच्च ग्रेड के अधिकारी (सीधे भर्ती)

19. बैंक की सेवा में सीधे भर्ती होने वाले ग्रेड 'सी' या उच्च ग्रेड के अधिकारी को परिवीक्षाधीन रहना होगा; परिवीक्षा की अवधि न्यूनतम एक वर्ष और अधिकतम दो वर्ष होगी और वह उसकी नियुक्ति के समय गवर्नर द्वारा निश्चित की जाएगी।

अन्य अधिकारी

20. विनियम 19 में उल्लिखित अधिकारी से इतर किसी अधिकारी की परिवीक्षा अवधि दो वर्ष तक रहेगी; यदि वह बैंक के स्टाफ में से चुना गया हो तो गवर्नर के विवेकानुसार उसकी परिवीक्षा अवधि रद्द कर दी जाएगी या उसमें कटौती की जाएगी।

अन्य कर्मचारी

21. विनियम 19 और 20 में सम्मिलित न किए गए कर्मचारियों को, बैंक की सेवा में उनकी प्रथम नियुक्ति पर छ: महीने के लिए परिवीक्षाधीन रहना होगा।

परिवीक्षा के दौरान सेवा से विमुक्ति

22. (1) कोई भी कर्मचारी अपनी परिवीक्षा अवधि के पहले महीने के दौरान एक दिन के नोटिस पर और उसके बाद एक महीने के नोटिस पर या उसके बदले में यथास्थिति एक दिन या एक महीने का मूल वेतन अदा कर सेवा से विमुक्त किया जा सकेगा।

(2) विनियम 30 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बैंक के स्टाफ में से चयनित और परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारी यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में अपनी परिवीक्षा अवधि के दौरान संतोषजनक कार्यक्षमता को साबित करने में असफल हो जाता/जाती है तो उसे नोटिस या उसके बदले में वेतन के बिना उसके पिछले ग्रेड में प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

परिवीक्षा अवधि बढ़ाने की नियुक्ति-कर्ता प्राधिकारी की शक्ति

23. ऊपर विनियम 19 और 20 में किसी बात के होते हुए भी, नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी के विवेकानुसार किसी भी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकती है, किंतु यह अवधि किसी भी हालत में निम्नलिखित से अधिक नहीं होगी:

(क) अधिकारियों के मामले में चार वर्ष,

(ख) अन्य कर्मचारियों के मामले में एक वर्ष।

24. जहां किसी कर्मचारी ने किसी स्थायी रिक्त पद पर अपनी नियुक्ति से पहले लगातार अस्थायी सेवा की है, वहां परिवीक्षा अवधि से संबंधित विनियम 19 और 21 के उपबंधों में उस अस्थायी सेवा की अवधि की सीमा तक नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी के विवेक पर छूट दी जा सकती है। **परिवीक्षा के बदले में अस्थायी सेवा**

खंड 3 - सेवा की समाप्ति

नोटिस द्वारा सेवा का समापन

25. (1) उप विनियम (4) के उपबंधों की शर्त पर कोई भी कर्मचारी सेवा छोड़ने या सेवा से अलग होने के अपने आशय का नोटिस लिखित रूप में पहले दिए बिना बैंक की सेवा नहीं छोड़ेगा/छोड़ेगी या बैंक की सेवा से अलग नहीं होगा/होगी। नोटिस की अपेक्षित अवधि निम्नप्रकार होगी:

(क) श्रेणी I कर्मचारी के मामले में तीन महीने, और

(ख) अन्य श्रेणी के मामले में एक महीना;

और यह नोटिस अधिकारी के मामले में गवर्नर को और दूसरे मामलों में यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) को देना होगा तथा इस उप विनियम के उपबंधों का कर्मचारी द्वारा उल्लंघन किए जाने पर उसे बैंक को अपेक्षित नोटिस अवधि के लिए अपने मूल वेतन के बराबर की राशि क्षतिपूर्ति के रूप में देनी होगी;

परंतु यथास्थिति गवर्नर या क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक /महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) द्वारा अपने विवेकानुसार उक्त क्षतिपूर्ति की अदायगी से छूट दी जा सकती है।

(2) हटा दिया गया है।

(3) किसी भी बात से बैंक के निम्नलिखित अधिकार पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा :

(क) विनियम 26 और 47 के उपबंधों के अनुसार किसी कर्मचारी को नोटिस या उसके बदले में वेतन दिए बिना सेवानिवृत्त करना या पदच्युत करना; और

(ख) बैंक के चिकित्सा अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को बैंक की सेवा में आगे बने रहने के लिए स्थायी रूप से अक्षम प्रमाणित

किए जाने पर नोटिस या उसके बदले में वेतन दिए बिना उसकी सेवा समाप्त करना।

(4) (क) उप विनियम (1) में निहित उपबंध के विपरीत किसी बात के होते हुए भी कोई ऐसा कर्मचारी, जिसके संबंध में कोई अनुशासनिक कार्रवाई लंबित है, सक्षम प्राधिकारी के लिखित पूर्व अनुमोदन के बिना बैंक की अपनी सेवा नहीं छोड़गा/छोड़ेगी या उससे अलग नहीं होगा/होगी और ऐसे कर्मचारी द्वारा दिया गया सेवा-त्याग का कोई नोटिस तब तक प्रभावकारी नहीं होगा जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे स्वीकार नहीं कर लिया जाता।

(ख) इस उप विनियम के प्रयोजन के लिए किसी कर्मचारी पर की जाने वाली अनुशासनिक कार्रवाई उस हालत में लंबित समझी जाएगी, जब उसे इस विनियमावली के विनियम 46 या विनियम 47(4) के अंतर्गत निलंबन के अधीन रखा गया हो या जब उसे यह पूछते हुए कोई कारण बताओ नोटिस दिया गया हो कि उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए या जब विनियम 47 के अंतर्गत उसे कोई आरोप-पत्र जारी किया गया हो और वह अनुशासनिक कार्रवाई तब तक लंबित समझी जाएगी जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश नहीं दिए जाते।

स्पष्टीकरण 1 : इस विनियम में प्रयुक्त शब्द 'महीना' अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार गिना जाएगा और यथास्थिति कर्मचारी या बैंक द्वारा नोटिस दिए जाने के अगले दिन से वह शुरू होगा।

स्पष्टीकरण 2 : किसी कर्मचारी द्वारा उपर्युक्त उप विनियम (1) के अंतर्गत दिए गए नोटिस को केवल तभी उचित समझा जाएगा, जब वह नोटिस की अवधि के दौरान ड्यूटी पर रहता/रहती हो और कोई कर्मचारी अपने द्वारा अर्जित और न ली गई छुट्टी को ऐसी नोटिस अवधि के लिए समायोजित नहीं कर सकता/सकती।

अधिवर्षिता और सेवा-निवृत्ति

26. (1) कर्मचारी 60 वर्ष की आयु में सेवा-निवृत्त होंगे लेकिन 60 वर्ष के बाद किसी भी कर्मचारी की सेवा बढ़ाई नहीं जाएगी।

परंतु यदि कोई कर्मचारी किसी कैलेंडर माह की पहली तारीख से इतर किसी तारीख को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त

करता/करती है, तो वह उस माह की आखिरी तारीख को सेवानिवृत्त होगा/होगी।

साथ ही श्रेणी IV के उन कर्मचारियों को, जिनकी आयु 55 वर्ष हो गई है, बैंक अपने विवेकानुसार यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में उनकी क्षमता क्षीण हो गई है, दो महीने का लिखित नोटिस देने के बाद सेवानिवृत्त कर सकता है;

साथ ही बैंक अपने विवेकानुसार श्रेणी IV के कर्मचारी से इतर कर्मचारी को 50 वर्ष की आयु पूरी करने के बाद जनहित में किसी भी समय सेवानिवृत्त कर सकता है।

साथ ही, ऐसा/ऐसी श्रेणी III और श्रेणी I कर्मचारी, जिसने 55 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है, उसकी 60 वर्ष की आयु तक सेवा में बने रहने की अनुमति इस शर्त के अधीन होगी कि उसे सेवा में बनाए रखने के लिए उपयुक्त पाया जाए।

(2) उप विनियम (1) के उपबंधों द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग अधिकारियों के मामले में केंद्रीय बोर्ड के पूर्व अनुमोदन के साथ गवर्नर द्वारा और दूसरे कर्मचारियों के मामले में गवर्नर द्वारा जारी किए जाने वाले सामान्य या विशेष अनुदेशों के अंतर्गत यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक या मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक द्वारा किया जाएगा।

(2क) सक्षम प्राधिकारी, विनियम 47 के तहत निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के बाद, किसी कर्मचारी को अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त करने का आदेश पारित कर सकते हैं;

(3) ऐसा/ऐसी कोई कर्मचारी, जिसने 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है, सक्षम प्राधिकारी को तीन महीने का लिखित नोटिस देने के बाद स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त हो सकता/सकती है।

(3क) उप विनियम (3) पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को लिखित रूप में तीन महीने का नोटिस देकर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति ले सकता/सकती है बशर्ते कि यदि वह भारतीय रिज़र्व बैंक पेंशन विनियमावली,1990 से नियंत्रित नहीं होता है तो उसने सेवा के 20 वर्ष पूरे कर लिए हों और यदि वह भारतीय रिज़र्व बैंक पेंशन विनियमावली,1990 से

नियंत्रित होता है तो उसने अर्हक सेवा के 20 वर्ष पूरे कर लिए हों।

परन्तु यह उप विनियम जो कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर या विदेश में अध्ययन छुट्टी पर है उस पर लागू नहीं होगा जब तक कि स्थानांतरित हो जाने के बाद या भारत में लौटने पर उसने भारत में पद का प्रभार ग्रहण न कर लिया हो तथा प्रतिनियुक्ति या अध्ययन छुट्टी योजना में निर्धारित अवधि तक सेवा न की हो, अन्यथा वह योजना के तहत समय-समय पर निर्धारित हर्जाने/जुर्माने का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा/होगी।

साथ ही यह उप विनियम उस कर्मचारी पर लागू नहीं होगा जो स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने के समय किसी स्वायत्त निकाय या सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठान/उपक्रम, जिसमें वह प्रतिनियुक्ति पर है, में स्थायी रूप से एब्जॉर्ब होने के लिए सेवा से निवृत्ति का/की इच्छुक है।

(3ख) उप विनियम 3(क) के अधीन दी गई स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस तब तक मान्य/वैध नहीं होगा जब तक कि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाए।
परन्तु जहां सक्षम प्राधिकारी नोटिस में उल्लिखित अवधि की समाप्ति से पहले, नोटिस स्वीकार न करने के अपने निर्णय की सूचना नहीं देते हैं, तो सेवानिवृत्ति ऐसी अवधि की समाप्ति की तारीख से प्रभावी हो जाएगी।

(3ग) सक्षम प्राधिकारी, उप विनियम (3) या (3क) के अनुसरण में सेवानिवृत्त हो रहे कर्मचारी द्वारा अनुरोध करने पर, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के नोटिस की पूरी अवधि या कुछ अवधि में छूट दे सकते हैं, यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हैं कि इस छूट से कोई प्रशासनिक असुविधा नहीं होगी।

(3घ) कोई भी कर्मचारी जिसने उप विनियम (3क) के अनुसरण में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने का निर्णय लिया है तथा नोटिस दिया है, वह सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना नोटिस को वापस लेने का पात्र नहीं होगा/होगी। परन्तु इस प्रकार नोटिस वापस लेने का अनुरोध उसकी सेवानिवृत्ति की प्रस्तावित तारीख से पहले किया जाएगा।

(4) इस विनियम में किसी भी बात के होते हुए भी जहां किसी कर्मचारी के पास अर्जित साधारण छुट्टी है, किंतु सेवानिवृत्ति की तारीख तक ली नहीं गई है, वहां उसके पास विकल्प होगा कि उसे,

(क) इन विनियमों के अधीन अर्जित छुट्टी के संदर्भ में अधिकतम 10 महीनों तक की छुट्टी लेने की अनुमति दी जा सकती है और उस मामले में छुट्टी की समाप्ति पर वह कर्मचारी सेवा से निवृत्त समझा जाएगा

या

(ख) अधिकतम दस महीने की शर्त के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख को इन विनियमों के विनियम 3(च) में यथा परिभाषित वेतन के बराबर न ली साधारण छुट्टी तथा साधारण छुट्टी के दौरान संबंधित कर्मचारी को सामान्यत: स्वीकार्य सभी भत्तों के बराबर एकमुश्त राशि का भुगतान किया जाएगा।

स्पष्टीकरण: "सेवानिवृत्ति की तारीख" का तात्पर्य है इन विनियमों के अनुसार यथा स्थिति वह तारीख जिसको कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करता/करती है या इस विनियम के उप विनियम (1) के अधीन बैंक उसे सेवानिवृत्त करता है, या इस विनियम के उप विनियम (3) या (3क) के अधीन कर्मचारी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेता/लेती है।

अध्याय III

सेवा अभिलेख, वरिष्ठता, पदोन्नति और पदावनति

सेवा अभिलेख

27. बैंक द्वारा प्रत्येक कर्मचारी के संबंध में सेवा का अभिलेख ऐसे स्थान या स्थानों पर और ऐसे तरीके से रखा जाएगा तथा इसमें ऐसी जानकारी शामिल होगी जो समय-समय पर प्रधान मुख्य महाप्रबंधक द्वारा निर्दिष्ट की जाए।

वरिष्ठता

28. (i) बैंक की सेवा में स्थायी किए गए कर्मचारी को सामान्यत: उसके ग्रेड में स्थायीकरण की तारीख के अनुसार उसके ग्रेड में वरिष्ठता के लिए स्थान दिया जाएगा।

(ii) उपर्युक्त उप विनियम (i) के अधीन

(क) परिवीक्षा पर या मेरिट चैनल चयन के माध्यम से अधिकारी के रूप में नियुक्त कर्मचारी की वरिष्ठता, उसी बैच में उसके साथ चयनित कर्मचारियों के बीच, चयन के समय उसे दी गई रैंकिंग के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

(ख) अन्य मामलों में, ग्रेड में वरिष्ठता का निर्धारण बैंक द्वारा विभिन्न श्रेणियों, पदों तथा ग्रेडों के लिए जारी अनुदेशों के अनुसार या संबंधित श्रेणियों, पदों तथा ग्रेडों पर लागू वरिष्ठता तथा पदोन्नति की योजनाओं के अनुसार किया जाएगा।

पदोन्नति

29. सभी नियुक्तियाँ और पदोन्नतियाँ बैंक के विवेकानुसार की जाएंगी और संबंधित ग्रेड में किसी कर्मचारी की वरिष्ठता के होते हुए भी उसे किसी विशेष पद या ग्रेड में नियुक्त या पदोन्नत किए जाने का अधिकार नहीं होगा।

पदावनति

30. (1) कोई भी ऐसा कर्मचारी जिसे एक पद से दूसरे में स्थानांतरित किया गया हो, उसे ऐसे स्थानांतरण से एक वर्ष के अंदर किसी भी समय बिना नोटिस के पदावनत किया जा सकता है।

(2) कोई भी ऐसा कर्मचारी जिसे किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप में नियुक्त किया गया हो या जिसका किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थायीकरण किसी निर्दिष्ट अवधि तक उसके परिवीक्षाधीन रहने की शर्त पर या अन्य किसी शर्त पर किया गया हो, जब वह इस प्रकार स्थानापन्न रूप से कार्य कर

रहा/रही है या परिवीक्षाधीन है, तब उसे किसी भी समय बिना नोटिस के पदावनत किया जा सकता है।

(3) उप विनियम (1) और (2) की किसी भी बात का विनियम 47 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

अध्याय IV
आचरण, अनुशासन और अपील
खंड 1 - आचरण और अनुशासन

कर्मचारी की सेवा का दायरा

31. जब तक अन्यथा स्पष्टत: उल्लेख न किया जाए, किसी कर्मचारी का सारा समय बैंक की सेवा में रहेगा और वह समय-समय पर बैंक द्वारा निदेशित क्षमता में और निर्दिष्ट स्थान पर बैंक के कारोबार में अपनी सेवा अर्पित करेगा/करेगी।

विनियमों और आदेशों का पालन करने का दायित्व

32. बैंक का प्रत्येक कर्मचारी इन विनियमों का पालन करेगा और इनसे बाध्य होगा तथा जिस व्यक्ति या जिन व्यक्तियों के अधिकार क्षेत्र, पर्यवेक्षण या नियंत्रण में उसे रखा जाएगा, उसके या उनके द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले सभी आदेशों और निदेशों का पालन एवं अनुपालन करेगा।

गुप्तता बनाए रखने का दायित्व

33. प्रत्येक कर्मचारी बैंक के कामकाज और उसके घटकों के कामकाज के बारे में पूर्णतम गुप्तता बनाए रखेगा और जब तक न्यायिक या दूसरे प्राधिकारी द्वारा विवश न किया जाए या अपने कर्तव्यों के निर्वहन के संदर्भ में वरिष्ठ अधिकारी द्वारा निदेशित न हो, तब तक किसी आम व्यक्ति को या बैंक के कर्मचारी को प्रत्यक्षत: या परोक्ष रूप से कोई गोपनीय जानकारी प्रदान नहीं करेगा।

लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मामलों में, कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 की धारा 16 का पालन करना होगा।

कर्मचारी बैंक के हित को बढ़ाएं

34. प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी से और निष्ठापूर्वक बैंक की सेवा करेगा और बैंक के हित को बढ़ाने की पूरी कोशिश करेगा। साथ ही, वह सरकारी अधिकारियों और बैंक के घटकों के साथ किए जाने वाले सभी लेनदेनों और बातचीत में शिष्टता और सावधानी बरतेगा।

राजनीति में भाग लेने और चुनावों में खड़े होने पर प्रतिबंध

35. कोई कर्मचारी राजनीति या किसी राजनैतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा अथवा नगरपालिका परिषद, जिला बोर्ड या किसी विधायिका के सदस्य के रूप में चुनाव के लिए खड़ा नहीं होगा।

कतिपय एसोसिएशन, हड़तालों आदि में भाग

35(क). (1) औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की परिभाषा के भीतर जो कर्मचारी 'कामगार' नहीं कहलाता है, वह

(i) उक्त अधिनियम की परिभाषा के भीतर आने वाले बैंक के कामगारों की किसी यूनियन या ऐसी यूनियनों के महासंघ का सदस्य या पदाधिकारी नहीं बनेगा/बना रहेगा या अन्यथा

लेने पर प्रतिबंध

प्रत्यक्षत: या परोक्ष रूप से उससे संबद्ध नहीं होगा या नहीं रहेगा;

(ii) अपनी सेवा स्थितियों अथवा बैंक के किसी दूसरे कर्मचारी की सेवा स्थितियों से संबंधित किसी बात के सिलसिले में कोई हड़ताल नहीं करेगा या किसी हिंसात्मक, अश्लील या अनुचित प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा या दूसरों को इस प्रकार करने के लिए प्रेरित नहीं करेगा।

(2) ऐसा कर्मचारी जो ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करता है, जो उपर्युक्त कामगार का पद या ग्रेड नहीं है, उस पर भी यह विनियम तब तक लागू होगा जब तक वह कर्मचारी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करता है।

प्रेस को रचनाएं आदि देना

36. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना भारतीय रिज़र्व बैंक के मामलों से संबंधित कोई भी जानकारी प्रेस को नहीं देगा, और न ही ऐसी स्वीकृति के बिना कोई भी दस्तावेज़, कागज़-पत्र या जानकारी सार्वजनिक या प्रकाशित करेगा जो उसे अपने आधिकारिक पद पर रहते हुए प्राप्त हुई हो।

कर्मचारी बाहर की नौकरी न लें

37. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना बाहर की कोई नौकरी या पद स्वीकार नहीं करेगा या प्राप्त करने का प्रयास नहीं करेगा, चाहे वह वृत्तिक हो या मानद (अवैतनिक)।

अधिकारी बैंक की सेवा में न रहने के बाद पूर्व अनुमति के बिना वाणिज्यिक नौकरी न लें

37(क). (1) बैंक का कोई भी अधिकारी, जो सेवानिवृत्ति, त्यागपत्र या किसी अन्य कारण से बैंक की सेवा में न रहा हो, बैंक की सेवा में न रहने की अंतिम तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर, गवर्नर की लिखित पूर्व स्वीकृति के बिना, कोई वाणिज्यिक रोजगार स्वीकार या ग्रहण नहीं करेगा।

परन्तु ऐसे अधिकारी को, जिसे बैंक द्वारा सेवानिवृत्ति से पूर्व की छुट्टी के दौरान या अस्वीकृत छुट्टी के दौरान विशिष्ट प्रकार की वाणिज्यिक नौकरी लेने की अनुमति दी गई हो, बैंक की सेवा में न रहने के बाद ऐसी नौकरी जारी रखने के लिए बाद में अनुमति लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) इस विनियम के प्रयोजन के लिए "वाणिज्यिक नौकरी" से तात्पर्य है:

(i) किसी भी क्षमता में कोई नौकरी अर्थात् किसी कंपनी, सहकारी समिति, फर्म या व्यापार, वाणिज्यिक, औद्योगिक, वित्तीय या व्यावसायिक कारोबार में लगे किसी व्यक्ति के अधीन एजेंट के रूप में नौकरी; साथ ही इसमें उक्त कंपनी का निदेशक पद और ऐसी फर्म की साझेदारी भी शामिल है, किन्तु इसमें पूर्णत: या काफ़ी अधिक मात्रा में सरकार द्वारा धारित या नियंत्रित कंपनी निकाय में की जाने वाली नौकरी शामिल नहीं है।

(ii) ऐसे मामलों में स्वतंत्र रूप से या किसी फर्म के साझेदार या सलाहकार या परामर्शदाता के रूप में प्रैक्टिस (व्यवसाय) शुरू करना, जिनके संबंध में सेवानिवृत्त अधिकारी के पास-

(क) कोई व्यावसायिक अर्हताएं नहीं हैं और जिन मामलों के संदर्भ में प्रैक्टिस शुरु की जानी है या की जा रही है, वे उसके पदीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित हैं, या

(ख) व्यावसायिक अर्हताएं हैं, किन्तु जिन मामलों के संदर्भ में प्रैक्टिस शुरु की जानी है, वे ऐसी हों, कि उसके ग्राहकों को उस अधिकारी की पिछली पदीय स्थिति के कारण अनुचित लाभ मिल सकता हो, या

(iii) ऐसा कार्य शुरु करता है जिसमें बैंक और/या सरकार के कार्यालयों या अधिकारियों से सम्पर्क करने की आवश्यकता हो।

स्पष्टीकरण: इस खंड के प्रयोजनों के लिए "सहकारी समिति के अधीन नियुक्ति" में अध्यक्ष, चेयरमैन, प्रबंधक, सचिव, कोषपाल और समिति में किसी भी नाम से अभिहित पद या धारण शामिल है चाहे वह उस पद पर चुना गया हो या दूसरे प्रकार से उस पद का धारण करता/करती हो।

बाह्य निकायों में अंशकालिक कार्य

38. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना निजी या सार्वजनिक निकाय या व्यक्ति के लिए अंशकालिक कार्य नहीं लेगा या उसके लिए शुल्क स्वीकार नहीं करेगा। उक्त प्राधिकारी जब इस बात से आश्वस्त हो कि कर्मचारी अपने कार्यालयीन कार्यों और जिम्मेदारियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उक्त कार्य कर सकता है, तभी इसके लिए स्वीकृति देगा। जहाँ सक्षम प्राधिकारी यह समझे कि ऐसी स्वीकृति दी जा सकती है, वहाँ वह यह शर्त लगा सकता है कि उक्त कार्य करने के लिए कर्मचारी जो शुल्क प्राप्त करेगा उसे वह पूर्णत: या अंशत: बैंक को अदा कर देगा।

कर्मचारी बिना अनुमति के डयूटी से अनुपस्थित नहीं होंगे या देरी से नहीं आयेंगे

39. (1) कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना डयूटी से न तो अनुपस्थित होगा और न ही बीमारी या दुर्घटना के मामले में बिना उचित चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए अनुपस्थित होगा।

परन्तु अस्थायी बीमारी के मामले में चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की शर्त में पूर्णत: सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार छूट दी जा सकती है।

(2) जो कर्मचारी अपने नियंत्रण से बाहर की उन परिस्थितियों को छोड़कर जिनके लिए उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण प्रस्तुत करना होगा, बिना छुट्टी के डयूटी से अनुपस्थित रहता है या स्वीकृत छुट्टी से अधिक अवधि तक अनुपस्थित रहता है, वह ऐसी अनुपस्थिति या स्वीकृत छुट्टी से अधिक रह जाने की अवधि के दौरान किसी भी वेतन और भत्ते के लिए पात्र नहीं होगा और उस पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकेगी। ऐसी अनुपस्थिति या छुट्टी से अधिक समय तक अनुपस्थित रहने की अवधि को विनियम 22 के अधीन सेवा से विमुक्त न किए जाने या विनियम 25 के अधीन सेवा से न हटाए जाने या विनियम 26 के उप-विनियम (2क) के अधीन अनिवार्य सेवानिवृत्त न किए जाने या विनियम 47 के अधीन पदच्युत न किए जाने पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार असाधारण छुट्टी के रूप में माना जाएगा।

(3) जो कर्मचारी आदतन कार्यालय में देरी से आता है, उसके मामले में सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित समझे जाने वाले दंड के अतिरिक्त एक महीने में प्रति तीन बार की देरी के लिए एक दिन की आकस्मिक छुट्टी काट दी जाएगी। ऐसे मामलों में जहाँ कर्मचारी की कोई आकस्मिक छुट्टी शेष नहीं रहती, इस प्रकार काटी जाने वाली छुट्टी सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार साधारण या असाधारण छुट्टी मानी जाएगी।

कार्यालय केंद्र से अनुपस्थिति

40. श्रेणी । कर्मचारी और किसी अन्य श्रेणी का कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित होने पर यदि स्वयं क्षेत्रीय निदेशक/ प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक/प्रभारी अधिकारी हो तो गवर्नर से और अन्य मामलों में उन्हें छुट्टी मंजूर करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी से पूर्व स्वीकृति लिए बिना कार्यालय केन्द्र से रात भर बाहर नहीं रहेगा।

उपहार स्वीकार करना

41. कोई भी कर्मचारी बैंक के किसी भी घटक या किसी अधीनस्थ कर्मचारी से कोई उपहार न तो मांगेगा और न ही स्वीकार करेगा।

दहेज देना और लेना

41क. कोई भी कर्मचारी-

i) दहेज नहीं देगा या नहीं लेगा या दहेज देने या लेने को प्रोत्साहित नहीं करेगा;

या

ii) दुल्हन या दूल्हे, यथास्थिति, के माता पिता या अभिवावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण: उस विनियम में, "दहेज" का तात्पर्य वही होगा जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961 में है।

मादक पेय पदार्थों/ड्रग के सेवन पर प्रतिबंध

41ख. कोई भी कर्मचारी-

क) किसी क्षेत्र में तत्समय लागू मादक पेय पदार्थों या ड्रग के संबंध में किसी कानून का कड़ाई से पालन करेगा/करेगी;

ख) ड्यूटी पर रहते हुए किसी मादक पेय पदार्थ या ड्रग के प्रभाव में नहीं होगा/होगी और इस बात का भी ध्यान रखेगा/रखेगी कि किसी भी समय ऐसे मादक पेय पदार्थ या ड्रग के प्रभाव के कारण उसकी ड्यूटी के निष्पादन पर कोई प्रभाव न पड़े;

ग) किसी सार्वजनिक स्थान पर किसी मादक पेय पदार्थ या ड्रग का सेवन नहीं करेगा/करेगी;

घ) किसी सार्वजनिक स्थान पर नशे की हालत में नहीं आएगा/आएगी;

ङ) अत्यधिक मात्रा में किसी मादक पेय पदार्थ या ड्रग का सेवन नहीं करेगा/करेगी।

स्पष्टीकरण: इस विनियम के प्रयोजन के लिए, "सार्वजनिक स्थान" शब्द में क्लब भी शामिल होंगे, भले ही वे केवल सदस्यों के लिए ही हों, जहाँ सदस्यों को गैर-सदस्यों को अतिथि के रूप में आमंत्रित करने की अनुमति हो। इसके अलावा, इसमें बार तथा रेस्त्राँ, सार्वजनिक वाहन तथा अन्य सभी स्थान जहाँ जनसाधारण आता है

या उसे आने की अनुमति है, चाहे वह भुगतान करके हो या अन्यथा हो, भी शामिल हैं।

कार्यस्थल पर महिला कर्मचारी के लैंगिक उत्पीड़न का प्रतिषेध

41ग. कर्मचारी कार्य स्थल पर किसी महिला कर्मचारी के लैंगिक उत्पीड़न का कोई कार्य नहीं करेगा।

इस विनियम के प्रयोजन के लिए,

(i) "कर्मचारी" से तात्पर्य कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 की धारा 2(च) के अंतर्गत परिभाषित कर्मचारी से है।

(ii) "लैंगिक उत्पीड़न" से तात्पर्य कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 की धारा 2 (ढ) के तहत परिभाषित लैंगिक उत्पीड़न और उक्त अधिनियम की धारा 3 (2) के तहत निर्दिष्ट परिस्थितियों से है।

निजी व्यवसाय

42. कोई भी कर्मचारी अपने नाम से अथवा किसी के एजेंट के रूप में किसी भी तरह वाणिज्यिक कारोबार या उद्यम नहीं करेगा; और न ही वह बीमा कंपनी के एजेंट के रूप में कार्य करेगा और न मिश्रित स्टॉक कंपनी के निर्माण अथवा प्रबंधन से संबंधित होगा।

स्टाक, शेयर आदि में सट्टा लगाना

43. कर्मचारी स्टॉकों, शेयरों, प्रतिभूतियों या किसी भी प्रकार की वस्तुओं में सट्टा नहीं लगाएगा।

परंतु कर्मचारी पर उसकी अपनी निधि से अपनी इच्छानुसार वास्तविक निवेश करने के लिए इस विनियम में कोई भी प्रतिबंध नहीं है।

उधार और निवेश पर प्रतिबंध

44. (1) कर्मचारी किसी ब्रोकर या अपने अधीनस्थ बैंक कर्मचारी से या बैंक के साथ लेनदेन करने वाली किसी फ़र्म या व्यक्तियों से उधार नहीं लेगा अथवा स्वयं को किसी भी प्रकार से आर्थिक दायित्व के अधीन नहीं रखेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी ऐसा कोई निवेश नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसा कोई निवेश करने की अनुमति नहीं देगा जिससे उसके कार्यालयीन कर्तव्यों के निर्वहन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े या उलझन उत्पन्न हो।

स्पष्टीकरण : इस उप विनियम के प्रयोजनार्थ शब्द 'परिवार' में सामान्यत: कर्मचारी के साथ रह रहा या उस पर आश्रित कोई भी रिश्तेदार शामिल है।

कर्मचारी की ऋणग्रस्तता

45. कर्मचारी अपनी ऋणग्रस्तता की अर्धवार्षिक स्थिति की हस्ताक्षरित विवरणी 30 जून और 31 दिसंबर को सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और अपनी स्थिति को सुधारने के लिए अपने द्वारा उठाए गए उपायों को भी विवरणी में दर्शाएगा। जो कर्मचारी इस विनियम के अधीन गलत विवरणी प्रस्तुत करता है या जो निर्धारित विवरणी प्रस्तुत करने में चूक करता है या उचित समय के अंदर अपनी ऋणग्रस्तता को दूर करने में असमर्थ प्रतीत होता है या दिवाले के लिए न्यायालय में आवेदन करता है, वह नौकरी से निकाले जाने का पात्र होगा।

स्पष्टीकरण 1 : इस विनियम के प्रयोजनार्थ कर्मचारी उस हालत में ऋणग्रस्त माना जाएगा, जब पूर्णत: सुरक्षित देयताओं को छोड़कर उसकी कुल देयताएं बारह महीनों के उसके मूल वेतन से अधिक हों।

स्पष्टीकरण 2 : यदि कर्मचारी के अपने स्त्रोतों एवं अपरिहार्य वर्तमान खर्चों से ऐसा प्रतीत हो कि वह दो वर्षों के भीतर ऋणग्रस्तता को समाप्त नहीं कर पाएगा तो यह समझा जाएगा कि वह पर्याप्त समय के भीतर अपनी ऋणग्रस्तता को समाप्त करने में असमर्थ है।

ऋणग्रस्तता या आपराधिक अपराध के लिए कर्मचारी का गिरफ्तार होना

46. (1) जो कर्मचारी ऋणग्रस्तता या आपराधिक अपराध के लिए गिरफ्तार होता है या किसी भी कानूनी प्रक्रिया के तहत हिरासत में लिया जाता है तो जैसा सक्षम प्राधिकारी द्वारा निदेशित किया जाए, उसे गिरफ्तारी की तारीख से या उसे हिरासत में लिए जाने की तारीख से उस तारीख या अन्य किसी ऐसी अवधि तक जो सक्षम प्राधिकारी निदेशित करे, निलंबित समझा जाएगा। जिस अवधि तक उसे इस प्रकार निलंबित समझा जाएगा, उस अवधि के लिए उसे विनियम 47 के उप विनियम (4) के अंतर्गत निलंबनाधीन कर्मचारी को प्राप्य वेतन प्रदान किया जाएगा।

(2) उप विनियम (1) के अधीन कर्मचारी को किया गया कोई भी भुगतान मामले की परिस्थितियों के अनुसार अदा किए जाने वाले वेतन और भत्ते में तथा ऐसी अवधि को कार्यालय में ड्यूटी या छुट्टी की अवधि के रूप में मानने के संबंध में दिए जाने वाले निर्णय के आधार पर समायोजित किया जाएगा।

परंतु कर्मचारी तभी पूर्ण वेतन और भत्ते का हकदार होगा, जब: -

(क) उसे ऐसी अवधि में ड्यूटी पर माना जाता हो, और

(ख) वह सभी आरोपों से मुक्त हो जाता है या हिरासत से मुक्त होने पर या सक्षम न्यायालय द्वारा उसकी हिरासत रद्द किए जाने पर वह सक्षम प्राधिकारी को संतुष्ट करे कि वह उस बुरे आचरण का दोषी नहीं है जिसके लिए उसे हिरासत में लिया गया था।

(3) कर्मचारी को उस हालत में नौकरी से हटाया जाएगा या विनियम 47 में निर्दिष्ट दंड दिए जायेंगे जब उसे ऋणग्रस्तता के लिए जेल हुई हो या सक्षम प्राधिकारी के मतानुसार ऐसे अपराध के लिए दंडित किया गया हो जिसमें घोर नैतिक अधमता समाविष्ट हो या जिससे बैंक का कारोबार प्रभावित हुआ हो या बैंक में कर्मचारी द्वारा उसके कर्तव्यों का निर्वहन किया जाना प्रभावित हो। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का मत निर्णायक एवं कर्मचारी पर बाध्यकर होगा। जेल जाने की तारीख या दोषी ठहराए जाने की तारीख से कर्मचारी को नौकरी से निकाला जाएगा या उस पर कोई अन्य दूसरा दंड लगाया जाएगा और विनियम 47 में निहित कोई बात इस प्रकार के दंड पर लागू नहीं होगी।

(4) जहाँ कोई कर्मचारी अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया गया है या उप विनियम (3) के अनुसार पदच्युत किया गया है और उच्चतर न्यायालय ने उसे सम्मानपूर्वक दोषमुक्त कर रिहा किया है, वहाँ उसे पुन: सेवा में लिया जाएगा।

स्पष्टीकरण : इस विनियम में जेल भेजने या दोषसिद्धि से यह तात्पर्य लिया जाएगा कि निचली न्यायालय या किसी अपीलीय न्यायालय ने जेल भेजा है या दोषसिद्ध किया है।

(5) जहाँ कोई कर्मचारी ऋणग्रस्तता या आपराधिक अपराध के लिए गिरफ्तार हो जाने के कारण या किसी कानूनी प्रक्रिया से हिरासत में लिए जाने के कारण बिना छुट्टी के ड्यूटी से अनुपस्थित हो या छुट्टी की अवधि से आगे भी ड्यूटी पर नहीं आया हो, वहाँ विनियम 39 के उपबंध भी लागू होंगे और इस प्रकार लागू किए गए विनियम के प्रयोजनों के लिए यह माना जाएगा कि कर्मचारी बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहा हो या छुट्टी की अवधि से आगे भी अनुपस्थित रहा हो, सिवाय उन परिस्थितियों के जो उसके नियंत्रण के बाहर थीं।

दंड

47. (1) जो कर्मचारी बैंक के विनियमों का उल्लंघन करता है या जो लापरवाही, अक्षमता या आलस्य का प्रदर्शन करता है या जो जानबूझकर बैंक के लिए अहितकर कार्य या बैंक के अनुदेशों के

विपरीत कार्य करता है या जो अनुशासन भंग करता है या दुराचरण, जिसमें लैंगिक उत्पीड़न की कोई भी झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत करना, शिकायतकर्ता या प्रतिवादी के रूप में जाली या भ्रामक दस्तावेज़ प्रस्तुत करना, या लैंगिक उत्पीड़न के मामलों में उसके गवाह द्वारा झूठी गवाही देना या जाली या भ्रामक दस्तावेज़ प्रस्तुत करना शामिल है, का दोषी है, उस पर अन्य विनियमों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित दंड लगाये जाएंगे :

(क) धिग्दंड;
(ख) वेतन वृद्धि या पदोन्नति में विलम्ब करना या उसे रोकना ;
(ग) निम्नतर पद या ग्रेड में या वृद्धिशील वेतनमान के निम्नतम चरण पर अवनत करना;
(घ) कर्मचारी द्वारा बैंक को हुई आर्थिक हानि की सारी या आंशिक राशि की वसूली उसके वेतन से करना;
(ङ) विनियम 26 के उप-विनियम (2क) के तहत अनिवार्य सेवानिवृत्ति;
(च) लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मामलों में आर्थिक दंड, जिसका निर्धारण सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।
(छ) पदच्युत करना।

परंतु इस विनियम में निहित कुछ भी सक्षम प्राधिकारी की किसी कर्मचारी द्वारा बैंक को हुई आर्थिक हानि की राशि की वसूली करने का निदेश देने की शक्ति को सीमित नहीं करेगा, जिसमें कानून के तहत बैंक को उपलब्ध हर उपाय इस तरह से इस अनुमेय सीमा तक शामिल हैं कि वेतन से इस तरह के नुकसान की वसूली के अलावा, बैंक से देय राशि और कर्मचारी को देय राशि, भले ही कितनी हो, इस तरह से वसूल की गई कुल राशि परिमाणित आर्थिक हानि की राशि से अधिक न हो।

(2) सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आदेश के बिना उप विनियम (1) के खंड (ख), (ग), (घ), (ङ) (च) या (छ) में उल्लिखित दंड किसी कर्मचारी पर नहीं लगाया जाएगा और उप विनियम (1) के प्रावधानों के तहत कोई निदेश जारी नहीं किया जाएगा और ऐसा कोई आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक कि लिखित आरोप उक्त कर्मचारी को इस प्रकार न दिए जाएं कि उसे लिखित या वैयक्तिक रूप से, जैसा भी वह चाहे, उत्तर देने के लिए उचित अवसर प्राप्त हो। वैयक्तिक रूप से उत्तर देने पर उसके उत्तर को लिखा जाएगा और उसे पढ़कर सुनाया जाएगा।

परन्तु इस विनियम की अपेक्षाओं में उस हालत में छूट दी जा सकती है यदि वे तथ्य जिनके आधार पर कार्रवाई की जानी है, किसी न्यायालय या सैनिक न्यायालय द्वारा स्थापित हो चुके हैं या जब कर्मचारी भाग गया हो या जहाँ किसी कारणवश कर्मचारी से संपर्क करना अव्यावहारिक हो या जहाँ अपेक्षाओं का पालन करना कठिन हो और कर्मचारी के प्रति बिना किसी नाइन्साफी के अपेक्षाओं में छूट दी जा सके। ऐसे प्रत्येक मामले में जहाँ इस उप विनियम की सारी अपेक्षाओं या किसी एक अपेक्षा से छूट दी जाती है, वहाँ ऐसा करने के कारण लिखित रूप से दर्ज किए जाएं।

(2क) उप-विनियम (2) या अन्य किसी विनियम में कोई बात होते हुए भी, यदि ग्रेड ए/बी का कोई अधिकारी या ग्रेड सी का कोई अधिकारी या ग्रेड डी/ई का कोई अधिकारी या ग्रेड एफ का कोई अधिकारी किसी घटना में संयुक्त रूप से शामिल है तथा दोनों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ की जानी हो और यथास्थिति क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक जो कि कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय विभाग के प्रभारी अधिकारी हैं या प्रधान मुख्य महाप्रबंधक या गवर्नर के मत में, मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों को देखते हुए दोनों अधिकारियों के संबंध में सक्षम प्राधिकारी एक ही होना चाहिए, तो यथास्थिति क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक जो कि कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय विभाग के प्रभारी अधिकारी हैं या प्रधान मुख्य महाप्रबंधक या गवर्नर यह निदेश दे सकते हैं कि दोनों अधिकारियों के संबंध में सक्षम प्राधिकारी एक ही होगा और वह तीनों सक्षम प्राधिकारियों में से उच्चतर होगा। ऐसे मामले में, सभी संबंधित अधिकारियों के विरूद्ध लगे आरोपों की एक साझी जांच की जाएगी और इस विनियम के अंतर्गत जांच के उप विनियम (3) के अंतर्गत प्रत्यायोजन तथा क्रियाविधि, अंतिम आदेश के सिवाय, उसी जांच अधिकारी के पक्ष में होगा। ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी के आदेश के विरूद्ध अपील इस प्रकार नियुक्त सक्षम प्राधिकारी से उच्चतर प्राधिकारी को की जा सकेगी।

(3) इस विनियम के अंतर्गत जांच करने और अंतिम आदेश को छोड़कर दूसरी क्रियाविधियों का प्रत्यायोजन, यदि कार्रवाई किसी अधिकारी के विरूद्ध हो तो उससे उच्चतर ग्रेड के अधिकारी को और अन्य कर्मचारियों के मामले में श्रेणी । के अधिकारी को किया जा सकता है।

किसी अन्य विनियम में इसके विपरीत कोई बात होते हुए भी, लैंगिक उत्पीड़न के मामलों की जांच बैंक द्वारा "कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013" के तहत गठित एक समिति (केंद्रीय शिकायत समिति/शिकायत समितियों) द्वारा की जाएगी।

(4) किसी कर्मचारी को इस विनियम के अंतर्गत अंतिम आदेश पारित करने की शक्ति प्राप्त अधिकारी द्वारा निलंबित किया जा सकता है। निलम्बन की अवधि में उसे निम्नलिखित के बराबर निर्वाह भत्ता प्राप्त होगा-

(i) निलंबन के पहले छह महीने के लिए उसका मूल वेतन और उस पर भत्तों का पचास प्रतिशत; तथा

(ii) छह महीने के बाद की अवधि के लिए उसका मूल वेतन और उस पर भत्तों का पचहत्तर प्रतिशत।

परन्तु उक्त खंड (ii) के अधीन निर्धारित निर्वाह भत्ते की बढ़ी दर तभी स्वीकार्य होगी जब जाँच में संबंधित कर्मचारी या उसके किसी प्रतिनिधि के कारण देरी न हुई हो।

परंतु, यदि उप विनियम (1) के खंड (ख), (ग), (घ), (ङ) (च) या (छ) के तहत कोई दंड नहीं लगाया जाता है, तो कर्मचारी को निर्वाह भत्ता और उन परिलब्धियों के बीच का अंतर वापस कर दिया जाएगा जो उसे निलंबन की अवधि के दौरान निलंबन न रहते हुए प्राप्त होतीं। यदि उक्त खंडों के अंतर्गत उस पर कोई दंड लगाया गया हो तो कोई ऐसा आदेश जारी नहीं किया जाएगा, जिसके कारण ऐसे निर्वाह भत्ते को लौटाने के लिए उसे विवश किया जाए। यदि कर्मचारी पदच्युत नहीं किया गया हो तो उसके निलम्बन की अवधि को अंतिम आदेश पारित करने वाले अधिकारी के निदेशानुसार ड्यूटी या छुट्टी की अवधि के रूप में माना जाएगा।

(5) इस विनियम या किसी अन्य विनियम में किसी बात के रहते हुए भी, जहाँ यह आरोप लगाया जाता है कि अधिकारी भ्रष्ट आचरण का दोषी है, वहां निम्नलिखित अतिरिक्त उपबंध लागू होंगे, नामत:

(i) जहाँ यह आरोप है कि अधिकारी के पास अनुपातहीन आस्तियाँ हैं या उसने आपराधिक कदाचार का कार्य किया है या जहां आरोपों की जांच तथा प्रमाण के लिए ऐसे व्यक्तियों के साक्ष्य की आवश्यकता होगी जो बैंक के कर्मचारी नहीं हैं या जहाँ, गवर्नर के मत में, आरोपों

की जांच बैंक द्वारा सुविधाजनक रूप से नहीं की जा सकती, तो गवर्नर के अनुमोदन से आरोपों की जांच केंद्रीय जांच ब्यूरो या केंद्रीय सतर्कता आयोग या गवर्नर द्वारा अनुमोदित ऐसी किसी अन्य एजेंसी को सौंपी जा सकती है।

(ii) यदि जांच की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद, सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ करने के लिए प्रथम दृष्टया मामला बनता है, तो वह जांच रिपोर्ट केंद्रीय सतर्कता आयोग को या इस संबंध में समय-समय पर गवर्नर द्वारा निर्णीत ऐसी किसी एजेंसी को यह जानने के लिए भेजेगा कि संबंधित अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाए या नहीं;

(iii) यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग या अन्य प्राधिकारी, यथास्थिति, के परामर्श पर विचार करने के बाद सक्षम प्राधिकारी के मत में संबंधित अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जानी चाहिए, तो उप विनियम 3 के उपबंधों के रहते हुए भी, इस विनियम के अधीन जांच विभागीय जांच के आयुक्त, या इस प्रयोजन के लिए केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को सौंपी जाएगी;

(iv) जांच अधिकारी अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी रिपोर्ट केंद्रीय सतर्कता आयोग को यह परामर्श प्राप्त करने के लिए भेजेगा कि क्या, यथास्थिति, आरोप स्थापित हो गया है/हो गए हैं तथा उप विनियम (1) के अधीन उसके बारे में क्या दंड दिया जाए या दिए जाएं। लगाए जाने वाले दंड या दंडों का निर्णय केंद्रीय सतर्कता आयोग के परामर्श पर विचार करने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिया जाएगा।

स्पष्टीकरण: कर्मचारी को भ्रष्ट आचरण का दोषी माना जाएगा, यदि उसने, यथास्थिति, भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 की धारा 5 या भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13 में यथा परिभाषित आपराधिक कदाचार का कार्य किया है या उसने अनुचित प्रयोजन के लिए कार्य किया है या भ्रष्ट विधि में कार्य किया है या अनुचित या भ्रष्ट उद्देश्य से अपनी शक्तियों का प्रयोग किया या प्रयोग नहीं किया है।

खंड 2 -अपील

अपील का अधिकार

48. कर्मचारी को उच्चतर प्राधिकारी द्वारा पारित किसी भी ऐसे आदेश के विरुद्ध जो उसके हितों पर हानिकारक प्रभाव डालता है, अपील करने का अधिकार है।

अपीलीय प्राधिकारी

49. विनियम 47(2क) के अधीन अपील
(क) ग्रेड एफ में वरिष्ठ अधिकारी के मामले में केंद्रीय बोर्ड को
(ख) ग्रेड डी और ई अधिकारियों के मामले में गवर्नर को
(ग) ग्रेड सी अधिकारियों के मामले में प्रधान मुख्य महाप्रबंधक को
(घ) अन्य के मामले में कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय विभाग के क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/प्रभारी महाप्रबंधक को की जाए।

अपील के लिए अपेक्षित शर्तें

50. प्रत्येक अपील में निम्नलिखित अपेक्षओं का पालन हो : -
(क) वह अंग्रेजी या हिंदी में लिखी जाए या यदि अंग्रेजी या हिंदी में न लिखी गई हो तो उसके साथ अंग्रेजी या हिंदी अनुवाद की हस्ताक्षरित प्रतिलिपि हो।
(ख) वह नम्रतापूर्ण और आदरसूचक भाषा में लिखी जाए और अनावश्यक बातों या अत्यधिक शब्दाडम्बरों से मुक्त हो।
(ग) उसमें सभी ठोस विवरण एवं तर्क सम्मिलित हों और वह अपने आप में पूर्ण हो।
(घ) उसमें अपेक्षित राहत का स्पष्ट उल्लेख हो।
(ङ) उसे सक्षम प्राधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए।
(च) यह सुपाठ्य और बोधगम्य हो,
(छ) यह केवल उन मामलों के बारे में हो जो कर्मचारी से वैयक्तिक रूप से संबंधित हैं,
(ज) इसमें उस प्राधिकारी द्वारा पहले ही खारिज कर दी गई अपील को दोहराया नहीं जाना चाहिए, जिसे अपील संबोधित की गई है, जब तक कि इसमें किसी ऐसे नए बिंदु या परिस्थितियों का प्रकटन नहीं किया गया हो जो पुनर्विचार के लिए आधार प्रदान करते हों,
(ञ) जिस आदेश के खिलाफ अपील की जाती है, उस आदेश की तारीख से छह महीने के भीतर अपील की जाए, जब तक कि देरी के लिए उचित कारण नहीं दिखाया जाता है,
(ट) इसे उस प्राधिकारी को संबोधित किया जाएगा जिसके पास इन विनियमों के तहत अपील की जा सकती है।

अपील कब रोकी जा सकती है

51 (1) कोई अपील जो विनियम 50 की आवश्यकताओं का अनुपालन नहीं करती है, उसे अपीलीय प्राधिकारी द्वारा सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है।

(2) अपीलकर्ता द्वारा अपील में अनुपालन नहीं किए जाने वाले विनियम 50 की आवश्यकताओं के बारे में अपीलकर्ता को सूचित किया जाएगा।

(3) उप-विनियम (2) में संदर्भित संप्रेषण प्राप्त होने पर, अपीलकर्ता इस तरह के संप्रेषण की प्राप्ति की तारीख से एक महीने की अवधि के भीतर विनियम 50 की उक्त आवश्यकताओं का अनुपालन करने के बाद अपील को फिर से प्रस्तुत कर सकता है।

52. हटा दिया गया है।

अपीलकर्ता को अपील रोके रखने के आधार बताए जाएं

अपीलीय प्राधिकारी को अपील यथाशीघ्र भेजी जाए

53. (1) अपील सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी, जो उस पर अपनी टिप्पणियों के साथ संबंधित अभिलेखों सहित अपीलीय प्राधिकारी को यथाशीघ्र अग्रेषित करेगा।

(2) भारतीय रिज़र्व बैंक सर्विसेज बोर्ड की अनुशंसा पर किए गए किसी चयन या दूसरे किसी निर्णय के विरुद्ध केंद्रीय बोर्ड को की गई अपील तब तक केंद्रीय बोर्ड को प्रस्तुत नहीं की जाएगी, जब तक कि गवर्नर या इस संबंध में विधिवत प्राधिकृत कोई उप गवर्नर उस अपील की जांच करने पर यह मत व्यक्त न करें कि सर्विसेज बोर्ड का उक्त निर्णय तथ्यों की त्रुटि के कारण गलत हो गया है।

(3) उप-विनियम (2) के तहत गवर्नर या उप गवर्नर द्वारा केंद्रीय बोर्ड को अपील प्रस्तुत नहीं करने के लिए गए निर्णय के बारे में अपीलकर्ता को सूचित किया जाएगा और इस तरह के निर्णय के खिलाफ कोई अपील नहीं होगी।

54. हटा दिया गया है।

अपील रोकने के आदेश के विरुद्ध अपील न की जाए

55. केंद्रीय बोर्ड के निदेशकों या स्थानीय बोर्ड के सदस्यों को व्यक्तिगत रूप से अपील संबोधित न की जाए और ऐसे कार्य को अनुशासन भंग के रूप में समझा जाएगा।

निदेशकों या स्थानीय बोर्ड के सदस्यों को अपील संबोधित न की जाए

बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को अपील, अभ्यावेदन तथा याचिका संबोधित न की जाएं।

55क. कोई भी कर्मचारी किसी बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को बैंक में कर्मचारी की सेवा के संबंध में कोई अपील, अभ्यावेदन या याचिका संबोधित नहीं करेगा। इस तरह की अपील, अभ्यावेदन या याचिका संबोधित करने को अनुशासन भंग के रूप में समझा जाएगा।

संयुक्त याचिकाएं

56. विनियम 50 से 55 तक के उपबंध उचित सीमा तक उन याचिकाओं पर भी लागू होंगे, जो एक से अधिक कर्मचारियों से संबंधित हों और कर्मचारियों के एक वर्ग या समूह द्वारा संयुक्त रूप से या बैंक की मान्यता प्राप्त किसी एसोसिएशन या यूनियन द्वारा प्रस्तुत की गई हों। संयुक्त याचिका पर उस स्थिति में विचार नहीं किया जाएगा, यदि-

(क) वह उस विषय से संबंधित हो जिस पर आदेश पारित करने में यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक या मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) सक्षम हो, किन्तु उसके निवारण हेतु उसे कोई आवेदन नहीं किया गया हो।

(ख) वह उस निवारण के मामले से संबंधित हो जिसके लिए बैंक द्वारा किसी नियम या अनुदेश के अधीन कोई विशिष्ट क्रियाविधि निर्धारित की गई हो, या

(ग) वह किसी व्यक्ति से संबंधित हो और उसके द्वारा प्रस्तुत न की गई हो।

अध्याय V

वेतन, भत्ते और अन्य रियायतें

खंड 1- वेतन और भत्ते

कब से मिलने लगेंगे और देय होंगे

57. इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन किसी कर्मचारी की सेवा प्रारंभ होने की तारीख से वेतन और भत्ते मिलने लगेंगे तथा वे प्रत्येक महीने के अंतिम कार्यदिवस के अपराह्न में उक्त महीने के दौरान की गई सेवा के लिए देय होंगे।

परंतु एक महीने से अन्यून अवधि के लिए असाधारण छुट्टी से इतर किसी अन्य प्रकार की छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारी को एक महीने के वेतन तथा भत्ते की अग्रिम अदायगी की जाएगी, बशर्ते कि वह उसके लिए आवेदन करे।

महीने के किसी भाग के लिए कब देय नहीं होंगे

58. जब कोई कर्मचारी उचित सूचना दिए बिना महीने के दौरान किसी समय नौकरी छोड़ दे या बीच में नौकरी से हट जाए, तब महीने के उस भाग के लिए वेतन और भत्ते देय नहीं होंगे, बशर्ते कि किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी सूचना की शर्त से छूट न दी जाए।

कब बंद हो जायेंगे

59. जैसे ही कर्मचारी सेवा में नहीं रहेगा, वैसे ही वेतन और भत्ते मिलना बंद हो जाएगा। जिस कर्मचारी को बैंक की सेवा से पदच्युत किया गया है, उसके मामले में उसकी पदच्युति की तारीख से वेतन और भत्ते मिलना बंद हो जाएगा। बैंक की सेवा में रहते हुए जिस कर्मचारी की मृत्यु हो जाए उसके मामले में उसकी मृत्यु की तारीख के दूसरे दिन से वे बंद हो जायेंगे।

सभी कर्मचारियों को ग्रेडों में रखा जाए

60. प्रत्येक कर्मचारी परिशिष्ट। के खंड 1 में उल्लिखित ग्रेडों में से किसी एक पद पर रहेगा और उस ग्रेड को उसका मूल ग्रेड माना जाएगा और वह निम्नलिखित परिस्थितियों में उसी ग्रेड में प्रत्यावर्तित होगा:

(क) जब वह निलम्बित न हो,
(ख) जब वह छुट्टी या प्रतिनियुक्ति पर न हो, या
(ग) जब उसका पद अस्थायी या परिवीक्षाधीन न हो या किसी अन्य ग्रेड में वह स्थानापन्न न हो।

कार्यभार में जब परिवर्तन हो, तब वेतन और भत्तों में

61. कर्मचारी जिस पद पर नियुक्त किया जाए उसका वेतन और भत्ते कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से उसे मिलने लगेंगे। यदि वह उस तारीख के पूर्वाह्न के पहले पद भार ग्रहण करे तो उस तारीख से

और यदि उस दिन के अपराह्न में पद भार ग्रहण करे तो अगले कार्य दिन से उस पद का वेतन और भत्ते मिलने लगेंगे। **समायोजन, कब प्रभावी होगा**

एक पद पर एक ही समय दो व्यक्ति नियुक्त न किए जाएं

62. जब तक इन विनियमों में अन्यथा कोई व्यवस्था नहीं की गई हो तब तक कोई भी दो व्यक्ति एक ही समय पर किसी एक पद पर नियुक्त नहीं किए जाएंगे या उस पद का वेतन और भत्ते प्राप्त नहीं करेंगे।

कर्मचारियों का स्थानांतरण होने पर

63. जब कर्मचारी एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित किया जाए, तब अपने पूर्व पद का कार्यभार सौंपने तथा नए पद का कार्यभार ग्रहण करने की अवधि के बीच ड्यूटी का जो अंतराल हो, उसके दौरान वह पुराने या नए पद में से उस पद का वेतन और महंगाई भत्ता प्राप्त करेगा जो कम हो।

भत्तों की स्वीकार्यता

64. भत्ते केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय होंगे जो उस समय वास्तव में स्वीकार्य शर्तों का पालन कर रहे हों।

समयोपरि भत्ता

65. (1) इस तथ्य के बावजूद कि किसी कर्मचारी का संपूर्ण समय बैंक की सेवा में अपेक्षित है, बैंक किसी कर्मचारी को समयोपरि भत्ता तब प्रदान कर सकता है, जब बैंक के कार्य के सिलसिले में उसे रविवार या अवकाश के दिन कार्य करना पड़े या सप्ताह के अन्य दिन अतिरिक्त घंटों तक काम करना पड़े। यह भत्ता वेतन नहीं माना जाता।

(2) जिस दर पर तथा जिन परिस्थितियों में ऐसा भत्ता प्राप्त किया जा सकता है, वह दर तथा परिस्थितियाँ केंद्रीय बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएंगी।

वेतन वृद्धियां

66. (1)(क) वृद्धिशील वेतनमान में उस वेतनमान के प्रत्येक चरण पर सेवा की प्रत्येक निर्दिष्ट अवधि समाप्त करने पर वेतन वृद्धि प्राप्त होगी, चाहे ऐसी सेवा परिवीक्षाधीन हो, स्थानापन्न हो या मूल रूप में हो।

परंतु वेतन वृद्धि का लाभ उस महीने की पहली तारीख से स्वीकार्य होगा जिसमें वह मिलती है।

(ख) उच्चतर ग्रेड की स्थानापन्न सेवा के समय कर्मचारी के मूल ग्रेड में और उस उच्चतर ग्रेड में जिसमें वह स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा/रही है, वेतन वृद्धि दी जाएगी तथा यदि दोनों के बीच कोई ऐसा मध्यवर्ती ग्रेड हो, जिसमें वह तब स्थानापन्न हुआ होता/हुई होती यदि

वह उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न रूप से नियुक्त न हुआ होता/हुई होती, तो उस मध्यवर्ती ग्रेड में भी ऐसी स्थानापन्न सेवा को वेतन वृद्धि के लिए हिसाब में लिया जाएगा; परंतु जिस अवधि के दौरान कर्मचारी अवैतनिक छुट्टी पर रहा/रही हो, उस अवधि को वेतन वृद्धि के लिए तब तक हिसाब में नहीं लिया जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे वेतन वृद्धि के लिए हिसाब में लेने का प्राधिकार न दिया जाए और उसके कारण लिखित रूप से दर्ज न किए जाएं।

(ग) वेतनवृद्धियों की मंजूरी सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी।

(2) यदि उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न कर्मचारी छुट्टी पर जाए, तो छुट्टी की ऐसी अवधि (डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार ली गई छुट्टी को छोड़कर दूसरे प्रकार की असाधारण छुट्टी के सिवाय) को, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी अवधि के रूप में प्रमाणित किया जाए कि यदि उक्त कर्मचारी छुट्टी पर नहीं जाता तो उस अवधि में स्थानापन्न रूप में कार्य करता, उसी प्रकार वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए हिसाब में लिया जाएगा जिस प्रकार उच्चतर ग्रेड में ड्यूटी पर रहते समय हिसाब में लिया जाता, हालांकि जिस तारीख से वह छुट्टी पर जाए, उस तारीख से विनियम 60 के अनुसार वह अपने मूल ग्रेड में प्रत्यावर्तित होगा।

(3) विनियम 47 के अंतर्गत की जाने वाली अनुशासनिक कार्रवाई को छोड़कर अन्यथा किसी भी वेतन वृद्धि को रोका नहीं जाए और वेतन वृद्धि को रोकने वाले आदेश में इस बात का उल्लेख किया जाए कि कितनी अवधि के लिए वेतन वृद्धि रोक कर रखी गई है और क्या वेतन वृद्धि के इस स्थगन के कारण भावी वृद्धियां भी प्रभावित होंगी:

परंतु यदि वृद्धिशील वेतनमान में दक्षता -रोध की व्यवस्था है तो कर्मचारी को उस रोध के आगे तब तक वेतन वृद्धियाँ प्राप्त नहीं होंगी जब तक ग्रेड 'ए' से ग्रेड 'ई' तक के अधिकारियों तथा श्रेणी III और श्रेणी IV के मामले में यथास्थिति क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक द्वारा और ग्रेड 'एफ' अधिकारियों के मामले में गवर्नर द्वारा उसे इस प्रयोजन के लिए योग्य घोषित न किया जाए। ऐसे प्रत्येक अवसर पर, जब कर्मचारी को वह दक्षता-रोध पार करने की अनुमति दी

जाती है, जो पहले उस पर लागू था, उसे वृद्धिशील वेतनमान में उस स्तर पर रखा जाएगा, जो दक्षता-रोध हटाने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, परन्तु वह स्तर उस स्तर से उच्चतर नहीं होगा जिस पर दक्षता-रोध लागू न किए जाने पर उसे वेतन मिलता। साथ ही दक्षता-रोध को हटाने पर स्वीकार की गई वेतन वृद्धियाँ पूर्व प्रभावी नहीं होंगी।

अवधि समाप्त होने से पहले वेतन वृद्धियां

67. गवर्नर अपवादात्मक मामलों में तथा केंद्रीय बोर्ड द्वारा जारी किए गए सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन किसी कर्मचारी को अवधि समाप्त होने से पहले ही वेतन वृद्धियाँ प्रदान कर सकते हैं; परंतु श्रेणी I के कर्मचारी के लिए अवधि समाप्त होने से पहले दी जाने वाली ऐसी वेतन वृद्धियों के लिए प्रत्येक मामले में केंद्रीय बोर्ड का अनुमोदन आवश्यक है।

परिवीक्षा पर नियुक्ति होने पर वेतन का पुनर्निर्धारण

68. (i) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले विशेष या सामान्य अनुदेशों के अधीन, परिवीक्षा पर एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में नियुक्ति होने पर, किसी कर्मचारी का वेतन, प्रारंभ में उस पद के वेतनमान में जिसमें वह कर्मचारी नियुक्त किया गया है, इस प्रकार निर्धारित किया जाएगा कि वह उसके मूल वेतन से कम न हो।

स्थायीकरण होने पर

(ii) उच्चतर ग्रेड में स्थायी होने पर, बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कर्मचारी का वेतन यथोचित चरण पर निर्धारित किया जाएगा।

स्थानापन्न वेतन-पदोन्नति पर वेतन का निर्धारण

69. (1) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले विशेष या सामान्य अनुदेशों के अधीन, उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न आधार पर नियुक्ति होने या निम्नतर ग्रेड से उच्चतर ग्रेड में पदोन्नति होने पर कर्मचारी का वेतन उप विनियम (2) और (3) में बताए गए तरीके से निर्धारित किया जाएगा।

(2) (i) श्रेणी III से श्रेणी I के पद पर पदोन्नति होने तथा श्रेणी I में एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति होने के परिणामस्वरूप उच्चतर ग्रेड में नियुक्ति होने पर, कर्मचारी, ऐसी नियुक्ति पर, उच्चतर ग्रेड में उस चरण पर वेतन आहरित करेगा जो निम्नतर ग्रेड में वास्तविक रूप से आहरित वेतन में काल्पनिक आधार पर एक वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर ग्रेड में उसके बराबर या उससे उच्चतर हो। जहां कर्मचारी उच्चतर ग्रेड में उसकी नियुक्ति से तुरंत पहले निम्नतर ग्रेड पर लागू

वेतनमान के अधिकतम पर वेतन आहरित कर रहा था, संशोधित उच्चतर ग्रेड में उसका वेतन उस चरण पर निर्धारित किया जाएगा जो निम्नतर ग्रेड में उसके वास्तविक वेतन में निम्नतर ग्रेड में पिछली वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर ग्रेड में उसके बराबर या उससे उच्चतर हो। यदि वह पहले ही से किसी मध्यवर्ती ग्रेड में किसी पद पर है तो कर्मचारी उच्चतर ग्रेड में उस चरण पर वेतन आहरित करेगा जो मध्यवर्ती ग्रेड में वास्तविक रूप से आहरित वेतन में काल्पनिक आधार पर एक वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर ग्रेड में उसके बराबर या उससे उच्चतर हो।

परंतु जब ऐसी पदोन्नति अस्थायी स्वरूप की हो और पदोन्नति की परिस्थितियों के कारण औचित्यपूर्ण हो, तब गवर्नर उस कर्मचारी का वेतन ऐसी राशि पर निर्धारित कर सकते हैं जो इस विनियम के अधीन प्राप्य राशि के मुकाबले न्यूनतर हो।

(ii) श्रेणी III और श्रेणी IV के भीतर निम्नतर ग्रेड से उच्चतर ग्रेड में पदोन्नति पर नियुक्ति होने पर, कर्मचारी उच्चतर ग्रेड में उस चरण पर वेतन आहरित करेगा/करेगी जो निम्नतर ग्रेड में वास्तविक रूप से आहरित वेतन में काल्पनिक आधार पर एक वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर ग्रेड में उसके बराबर या उससे उच्चतर हो। जहां कर्मचारी अपनी पदोन्नति या उच्चतर पद पर नियुक्ति से तुरंत पहले निम्नतर पद के समय-मान के अधिकतम पर वेतन आहरित कर रहा था, वहां उच्चतर पद के समय-मान में उसका प्रारंभिक वेतन निम्नतर पद में ऐसे अधिकतम से उच्चतर पर निर्धारित किया जाएगा।

(iii) श्रेणी IV में किसी पद से श्रेणी III के किसी पद में पदोन्नति पर उच्चतर ग्रेड में नियुक्ति के मामले में कर्मचारी उच्चतर ग्रेड में उस चरण पर वेतन आहरित करेगा जो निम्नतर ग्रेड में वास्तविक रूप से आहरित वेतन में काल्पनिक आधार पर एक वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर ग्रेड में उसके बराबर या उससे उच्चतर हो। जहां कोई श्रेणी IV कर्मचारी, श्रेणी III में उसकी

नियुक्ति से तुरंत पहले, श्रेणी IV में निम्नतर ग्रेड पद पर लागू वेतनमान में अधिकतम पर वेतन आहरित कर रहा था, श्रेणी III ग्रेड में उसका वेतन उच्चतर ग्रेड में उस चरण पर निर्धारित किया जाएगा जो श्रेणी IV में निम्नतर ग्रेड में उसके द्वारा आहरित वास्तविक वेतन में निम्नतर ग्रेड में काल्पनिक रूप से एक पिछली वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर हो।

(3) यदि वह प्रत्यावर्तित हो जाए तथा उस उच्चतर ग्रेड में पुन: नियुक्त किया जाए तो उच्चतर ग्रेड में पहले की उसकी स्थानापन्न सेवा को उसका स्थानापन्न वेतन निर्धारित करने और विनियम 66(1) के अनुसार स्थानापन्न ग्रेड में वेतन वृद्धियाँ प्राप्त करने के लिए हिसाब में लिया जाएगा।

एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में अंतरण हाने पर वेतन का पुनर्निर्धारण

70. जब किसी कर्मचारी को एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में अंतरित किया जाए और जब ऐसे अंतरण से अधिक महत्वपूर्ण कार्य या जिम्मेदारियाँ वहन न करनी पड़ें तब नए वेतनमान में उसका प्रारंभिक वेतन उस स्तर पर होगा जो पुराने वेतनमान में उसके मूल वेतन के बराबर हो और जब नए वेतनमान में ऐसा कोई स्तर न हो तब उसे उस वेतन के तुरंत नीचे के स्तर और उस अंतर के बराबर का वैयक्तिक वेतन प्राप्त होगा और यह वैयक्तिक वेतन उसे उस समय तक मिलता रहेगा जब तक नए वेतनमान में बाद में मिलने वाली वेतन वृद्धियों द्वारा वह समायोजित नहीं हो जाता।

I से III तक के परिशिष्ट लागू होना

71. जब तक इन विनियमों में अन्यथा निर्धारित न किया गया हो या केंद्रीय बोर्ड द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट न किया गया हो तब तक किसी कर्मचारी का वेतन और भत्ते परिशिष्ट I, II और III में दिए गए उपबन्धों के अनुसार विनियमित होंगे।

खंड 2 - अन्य रियायतें

छुट्टी और सेवानिवृत्ति किराया रियायत

72. बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार स्टाफ को छुट्टी और सेवानिवृत्ति किराया रियायतें उपलब्ध होंगी।

मानदेय, विशेष वेतन, विशेष

73. (1) केंद्रीय बोर्ड उन शर्तों को निर्धारित करेगा जिन पर किसी कर्मचारी को स्नातक की उपाधि प्राप्त करने, वाणिज्य शास्त्र में राष्ट्रीय

डिप्लोमा प्राप्त करने या बैंकर संस्थान द्वारा चलाई जाने वाली परीक्षाएँ उत्तीर्ण करने या इसी प्रकार की अन्य योग्यताएँ प्राप्त करने पर मानदेय, विशेष वेतन या विशेष वेतन वृद्धियाँ प्रदान की जा सकती हैं। **वेतन वृद्धियां या अन्य रियायतें प्रदान करना**

(2) केंद्रीय बोर्ड की विशिष्ट मंजूरी के बिना ऐसी कोई रियायतें प्रदान न की जाएँ जो इन विनियमों के अंतर्गत नहीं आतीं।

74. (1) छुट्टी किराया और सेवानिवृत्ति रियायतों के प्रयोजनों के लिए प्रत्येक कर्मचारी को अपनी नियुक्ति के बाद यदि वह श्रेणी । का कर्मचारी हो तो प्रधान मुख्य महाप्रबंधक को और अन्य मामलों में, यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक या मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) को विनियम 106 के फ़ार्म "सी" में लिखित रूप से अपने अधिवास स्थान की घोषणा करनी होगी और ऐसा अधिवास स्थान उसका जन्मस्थान नहीं हो तो उसे उचित प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए इसे साबित करना होगा। **अधिवास की घोषणा**

(2) किसी भी ऐसे कर्मचारी को जिसने एक बार अपने अधिवास स्थान की घोषणा कर दी हो, उसमें परिवर्तन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, बशर्ते कि वह प्रधान मुख्य महाप्रबंधक या यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक या मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) को इस बात से आश्वस्त कर दें कि ऐसा परिवर्तन वास्तविक है।

अध्याय VI

छुट्टी और कार्यभार-ग्रहण अवधि

खंड - I छुट्टी से संबंधित सामान्य नियम

छुट्टी के प्रकार

75. इन विनियमों के उपबन्धों के अंतर्गत किसी कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी प्रदान की जा सकती है।

(क) आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी और विशेष बीमारी छुट्टी
(ख) साधारण छुट्टी
(ग) बीमारी छुट्टी
(घ) विशेष छुट्टी
(ङ) असाधारण छुट्टी
(च) प्रसूति छुट्टी
(छ) दुर्घटना छुट्टी
(ज) शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी
(झ) पितृत्व छुट्टी

छुट्टी मंजूर करने की शक्ति प्राप्त अधिकारी

76. कर्मचारियों को छुट्टी प्रदान करने की शक्ति बैंक द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों/अनुदेशों में विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों के पास और उनमें यथानिर्धारित सामान्य या विशेष शर्तों के अधीन होगी। छुट्टी के लिए किए जाने वाले सभी आवेदन छुट्टी मंजूर करने के लिए प्राधिकृत संबंधित अधिकारी को संबोधित किए जाएं।

छुट्टी अस्वीकार करने या छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी को वापस बुलाने की शक्ति

77. छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता। जब सेवा की अत्यावश्यकताओं के कारण अपेक्षित हो तब छुट्टी मंजूर करने के लिए शक्ति प्राप्त अधिकारी के विवेकानुसार उसे यह अधिकार भी प्राप्त है कि वह छुट्टी अस्वीकार करे या किसी प्रकार की छुट्टी रद्द कर दे और जो कर्मचारी पहले से छुट्टी पर है उसे उस अधिकारी द्वारा, यदि वह सेवा के हित में आवश्यक समझे, वापस बुलाया जा सकता है।

सेवा समाप्ति पर छुट्टी का व्यपगत होना

78. कर्मचारी द्वारा अर्जित की गई छुट्टी, जिस तारीख से वह सेवा में नहीं रहता/रहती उस तारीख से व्यपगत हो जाती हैं सिवाय निम्नलिखित परिस्थितियों में साधारण छुट्टी के :-

क) बैंक की सेवा से निवृत्त होने पर, स्टाफ विनियम 26(4) के अनुसार, अधिकतम 300 दिन की शर्त के अधीन, बैंक की सेवा से निवृत्त होने की तारीख को उसके खाते में जमा संचित साधारण छुट्टी कर्मचारी के विकल्प पर, या तो सेवानिवृत्ति से पूर्व छुट्टी के रूप में

ली जा सकती है या उसके बदले नकद राशि ली जा सकती है और उस स्थिति में कर्मचारी को सेवानिवृत्ति की तारीख को स्टाफ विनियम 3(च) में यथा परिभाषित वेतन तथा साधारण छुट्टी के दौरान उस पर सामान्यतया स्वीकार्य सभी भत्तों का एकमुश्त भुगतान किया जाएगा।

ख) स्टाफ विनियमावली 25(1) के अनुसार उचित नोटिस देने के बाद बैंक के स्थायी कर्मचारी द्वारा सेवा से त्यागपत्र के मामले में, उसके त्यागपत्र की तारीख को उसके खाते में जमा साधारण छुट्टी के आधे की सीमा तक नकदीकरण की अनुमति दी जाएगी , जो अधिकतम 150 दिन की साधारण छुट्टी की शर्त के अधीन होगी और उस स्थिति में कर्मचारी को त्यागपत्र की तारीख को स्टाफ विनियम 3(च) में यथा परिभाषित वेतन तथा साधारण छुट्टी के दौरान उस पर सामान्यतया स्वीकार्य सभी भत्तों का एकमुश्त भुगतान किया जाएगा।

ग) सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने के मामले में, दिवंगत कर्मचारी के परिवार के नामितियों/उत्तराधिकारियों को अधिकतम 300 दिन की साधारण छुट्टी की शर्त के अधीन सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु की तारीख को संचित साधारण छुट्टी के दौरान स्वीकार्य वेतन तथा सभी भत्तों का एकमुश्त भुगतान किया जाएगा।

(घ) इस विनियम में निहित किसी भी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी, अपने विवेक पर, विनियम के उप-विनियमों (क), (ख) और (ग) में शामिल कर्मचारियों को छोड़कर, कर्मचारियों को साधारण छुट्टी के नकदीकरण की अनुमति दे सकता है, बशर्ते कि नकदीकरण की अनुमति कर्मचारी की सेवा समाप्ति की तारीख को उसके खाते में जमा साधारण छुट्टी के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं हो सकती है, जो अधिकतम 150 दिन तक हो सकती है।

अवधि समाप्त होने से पहले छुट्टी से लौटना

79. जिस कर्मचारी को छुट्टी मंजूर की गई है, वह जिस प्राधिकारी ने उसे छुट्टी मंजूर की है, उसकी अनुमति से उसे मंजूर की गई छुट्टी समाप्त होने से पहले ड्यूटी पर वापिस आ सकता है।

छुट्टी का प्रारंभ होना और समाप्त होना

80. (1) कर्मचारी जिस दिवस को कार्यभार सौंप दे उसके बाद का कार्य दिवस उसकी छुट्टी का पहला दिन होगा।

(2) कर्मचारी जिस दिन डयूटी के लिए रिपोर्ट करे या ड्यूटी पर वापस आए, उसके पूर्व का कार्य दिवस उसकी छुट्टी का अंतिम दिन होगा।

छुट्टी का पता प्रस्तुत करने का दायित्व

81. छुट्टी पर जाने से पहले कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को छुट्टी के समय का अपना पता सूचित करेगा तथा पहले प्रस्तुत किए गए पते में कोई परिवर्तन होने पर उक्त प्राधिकारी को उसकी सूचना देगा।

छुट्टी से लौटने पर कर्मचारी किस स्थान पर डयूटी के लिए पुन: उपस्थित हो

82. छुट्टी पर रहने वाला कर्मचारी जिस स्थान पर पहले रहा हो, उसी स्थान पर डयूटी के लिए लौटेगा बशर्ते कि उसको इसके विपरीत कोई अन्यथा अनुदेश प्राप्त न हों।

फिटनेस संबंधी डॉक्टरी प्रमाणपत्र की मांग कब की जा सकती है

83. सक्षम प्राधिकारी किसी ऐसे कर्मचारी से, जिसने स्वास्थ्य कारणों से छुट्टी ली हो, डयूटी के लिए पुन: उपस्थित होने से पहले फिटनेस संबंधी डॉक्टरी प्रमाणपत्र की अपेक्षा कर सकता है भले ही ऐसी छुट्टी उसे वास्तव में डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार पर मंजूर न की गई हो।

निलंबनाधीन कर्मचारी को छुट्टी नहीं मिल सकती

84. ऐसे किसी कर्मचारी को छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी जो निलंबनाधीन हो या जिसके विरूद्ध इन विनियमों के अध्याय IV के अंतर्गत कोई कार्रवाई लंबित हो।

खंड 2-साधारण छुट्टी

आवेदन कब प्रस्तुत किया जाए

85. (1) साधारण छुट्टी के लिए आवेदन सामान्यतया श्रेणी । कर्मचारियों द्वारा छुट्टी पर जाने की तारीख से कम से कम 60 दिन पहले तथा अन्य कर्मचारियों द्वारा छुट्टी पर जाने की तारीख से कम से कम 30 दिन पहले प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) जो आवेदन उप विनियम (1) की अपेक्षाओं की पूर्ति नहीं करते उन्हें किसी कारण का उल्लेख किए बिना अस्वीकार किया जा सकता है।

साधारण छुट्टी किस मात्रा में अर्जित की जाती है

86. (1) साधारण छुट्टी प्रत्येक वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को 15 दिनों की एक समान दर से अग्रिम रूप से क्रेडिट की जाएगी।

(2) दिया जाने वाला क्रेडिट, पिछले अर्ध वर्ष के दौरान ली गई असाधारण छुट्टी के 1/10वें भाग से कम कर दिया जाएगा, जो अधिकतम 15 दिनों और केवल ऐसे क्रेडिट की सीमा के अधीन होगा।

(3) उस अर्ध वर्ष जिसमें कर्मचारी की नियुक्ति की जाती है, के लिए प्रत्येक 30 दिनों की सेवा, जिसे उसके द्वारा उस कैलेंडर अर्ध वर्ष में प्रदान किया जाना संभावित है जिसमें उसकी नियुक्ति की गई है, पूर्ण करने पर 2½ दिन (प्रत्येक पूर्ण किए गए 12 दिनों के लिए

1 दिन) की दर से क्रेडिट दिया जाएगा, जो अधिकतम 15 दिन के अधीन होगा।

(4) उस अर्ध वर्ष जिसमें कर्मचारी सेवानिवृत्त होने वाला है या सेवा से त्यागपत्र देता है, के लिए उस अर्ध वर्ष में सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र की तारीख तक पूर्ण किए गए प्रत्येक 12 दिनों के लिए 1 दिन की दर से क्रेडिट दिया जाएगा, जो अधिकतम 15 दिन होगा।

(5) यदि सेवा के दौरान कर्मचारी का निधन हो जाता है, तब निधन की तारीख तक पूर्ण किए गए प्रत्येक 12 दिनों के लिए 1 दिन की दर से क्रेडिट दिया जाएगा, जो अधिकतम 15 दिन होगा।

(6) यदि कोई कर्मचारी कैलेंडर वर्ष के मध्य में सेवानिवृत्त होता है/त्यागपत्र देता है/उसका निधन हो जाता है, तो क्रेडिट की गई साधारण छुट्टी को उस अर्ध वर्ष में ली गई किसी भी असाधारण छुट्टी के 1/10वें भाग की दर से कम कर दिया जाएगा और छुट्टी खाता नियमित किया जाएगा।

(7) क्रेडिट देते समय, दिन के अंश को निकटतम दिन तक पूर्णांकित किया जाएगा।

प्राप्य साधारण छुट्टी

87. किसी कर्मचारी को प्राप्य साधारण छुट्टी की अवधि वह है जो उसके द्वारा वास्तव में ली गई छुट्टी की अवधि को घटाने के बाद अर्जित की गई हो।

किन सीमाओं तक साधारण छुट्टी अर्जित की जा सकती है या ली जा सकती है

88. किसी कर्मचारी द्वारा किसी एक समय जो छुट्टी ली जा सकती है वह 300 दिन है और उसके द्वारा इससे अधिक साधारण छुट्टी अर्जित नहीं की जा सकती:-

परंतु-

(क) जिस तारीख को कर्मचारी अधिकतम अवधि के लिए छुट्टी अर्जित करेगा उस तारीख से 90 दिन पहले जब उसने छुट्टी के लिए औपचारिक रूप से आवेदन किया हो और छुट्टी अस्वीकार कर दी गई हो या उसने लिखित रूप से यह सुनिश्चित कर लिया हो कि यदि वह छुट्टी के लिए आवेदन करे तो वह मंजूर नहीं की जा सकती तब ऐसे कर्मचारी को छुट्टी मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट तारीख तक उपर्युक्त अधिकतम अवधि से अधिक छुट्टी अर्जित करने की अनुमति दी जा सकती है;

(ख) हटा दिया गया है।

स्पष्टीकरण: हटा दिया गया है।

88क. उपर्युक्त विनियम 88 के उपबंधों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, पूर्णकालिक सेवा में कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम 10 दिन के लिए तथा अधिकतम 30 दिन के लिए छुट्टी के बदले नकद राशि प्राप्त करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि आवेदित नकदीकरण की मंजूरी के बाद कर्मचारी के पास 30 दिन की साधारण छुट्टी बची हो। साधारण छुट्टी के ऐसे नकदीकरण के लिए वेतन तथा भत्ते साधारण छुट्टी के दौरान सामान्यतया स्वीकार्य वेतन तथा भत्तों के आधार पर होंगे। इस संबंध में अन्य नियम और शर्तें बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होंगी। **साधारण छुट्टी का नकदीकरण**

89. साधारण छुट्टी पर रहने वाला/वाली कर्मचारी अपने छुट्टी के वेतन के बराबर वेतन प्राप्त करेगा/करेगी। **साधारण छुट्टी के दौरान वेतन**

खंड 3-आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, विशेष बीमारी छुट्टी, बीमारी छुट्टी, विशेष छुट्टी, असाधारण छुट्टी, प्रसूति छुट्टी, दुर्घटना छुट्टी, शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी और पितृत्व छुट्टी

90. (1) यथास्थिति कार्यालयों के क्षेत्रीय निदेशक या केंद्रीय कार्यालय विभागों के प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबंधक के मामले में गवर्नर द्वारा और अन्य कर्मचारियों के मामले में यथास्थिति कार्यालयों के क्षेत्रीय निदेशक या केंद्रीय कार्यालय विभागों के प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक या महाप्रबधंक द्वारा प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के दौरान अधिकतम पन्द्रह दिन की छुट्टी इस शर्त पर मंजूर की जा सकती है कि; **आकस्मिक छुट्टी**

लगातार सात दिन से अधिक अवधि के लिए छुट्टी न ली जाए और उसके कार्य का स्वरूप ऐसा हो कि छुट्टी दी जा सके तथा छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी के स्थान पर कोई नियुक्ति करने की आवश्यकता न हो;

एक और शर्त यह भी है कि ऐसी छुट्टी के साथ सार्वजनिक छुट्टियों को इस प्रकार जोड़ न लिया जाए कि किसी एक समय में अनुपस्थिति की अवधि दस दिन से अधिक हो और जब ऐसी छुट्टी इन सीमाओं से अधिक हो जाए तब उसे पूरी अवधि के लिए साधारण छुट्टी के रूप में माना जाएगा। विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर आकस्मिक छुट्टी प्रदान न की जाए।

(2) कैलेण्डर वर्ष के अंत में, न ली गई आकस्मिक छुट्टी को आगे लाने तथा विशेष बिमारी छुट्टी खाते में जमा करने की अनुमति दी जाएगी और

डॉक्टरी प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना अगले तीन कैलेण्ड़र वर्षों में किसी भी समय चिकित्सा आधार पर लेने की अनुमति दी जाएगी। इस विनियम के उपर्युक्त उपबंधों के अधीन यह विशेष बीमारी छुट्टी अलग से या आकस्मिक छुट्टी के साथ जोड़ कर ली जा सकती है। आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर विशेष बीमारी छुट्टी किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर नहीं दी जाएगी।

(3) उप विनियम (1) और (2) में निहित किसी बात के होते हुए भी कर्मचारी की अनुपस्थिति के दौरान चाहे वह कितनी भी कम अवधि की क्यों न हो, पद का कार्यभार संभालने के लिए जब किसी व्यक्ति को प्रतिस्थापित करना आवश्यक हो जाए, तब आकस्मिक छुट्टी/विशेष बीमारी छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी के स्थान पर नियुक्ति करने का प्राधिकार गवर्नर दे सकते हैं।

विशेष आकस्मिक छुट्टी

90क. विनियम 90 में निहित किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित मामलों में गवर्नर विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने की अनुमति दे सकते हैं:

(क) (i) जब किसी कर्मचारी के परिवार में या घर पर संक्रामक बीमारी फैलने के परिणामस्वरूप संगरोध आदेश जारी करने के लिए शक्ति प्राप्त प्राधिकारी के आदेश के कारण डयूटी पर अनुपस्थित रहना आवश्यक हो जाए;

(ii) हटा दिया गया है।

(iii) हटा दिया गया है।

(iv) जब कोई ऐसी अपवादात्मक परिस्थितियां हों जिनसे कि निर्दिष्ट सीमाओं से अधिक मात्रा में आकस्मिक छुट्टी प्रदान करना आवश्यक हो जाए;

(2) (i) बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त एसोसिएशन/यूनियन की बैठक में प्रतिनिधि के रूप में शामिल होने के लिए जब कर्मचारी को अनुपस्थित रहना आवश्यक हो जाए तब एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान 21 दिन;

(ii) राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय महत्व के खेल-कूद आयोजनों में या गवर्नर द्वारा अनुमोदित किए गए किसी अन्य खेल-कूद आयोजन में भाग लेने के लिए जब कर्मचारी की अनुपस्थिति आवश्यक हो जाए तब किसी एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान 45 दिन तक।

स्पष्टीकरण 1: विनियम 90क (1)(iv) के अनुसार विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर विनियम 90(1) के अंतर्गत प्रदान

की जाने वाली आकस्मिक छुट्टी और विनियम 90क(1) के अंतर्गत प्रदान की जाने वाली विशेष आकस्मिक छुट्टी की कुल अवधि किसी एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान 30 दिन से अधिक नहीं होगी और यदि उक्त विनियमों के अंतर्गत मंजूर की गई छुट्टी की कुल अवधि इतनी अधिक हो जाए कि अनुपस्थिति की अवधि 30 दिन से अधिक हो तो 30 दिन से अधिक अनुपस्थिति अवधि को संबंधित कर्मचारी के अनुरोध के अनुसार तथा उसे स्वीकार्य छुट्टी के आधार पर विनियम 91(2) के उपबंधों के अंतर्गत साधारण, बीमारी, विशेष या असाधारण छुट्टी के रूप में माना जाएगा।

स्पष्टीकरण 2: विनियम 90(1) तथा विनियम 90क के अंतर्गत क्रमश: आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष आकस्मिक छुट्टी का हिसाब लगाते समय बीच में आने वाली सार्वजनिक छुट्टियों को, यथास्थिति, आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी के रूप में नहीं माना जाएगा।

बीमारी छुट्टी और विशेष छुट्टी किस सीमा तक प्रदान की जा सकती है

91.(1) अपनी पूरी सेवा अवधि के दौरान किसी कर्मचारी को व्यक्तिगत कार्यों के लिए अधिकतम 360 दिनों की अवधि के लिए विशेष छुट्टी और डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार पर 540 दिनों के लिए बीमारी छुट्टी प्रदान की जा सकती है और उन विशेष मामलों में जहाँ बैंक के हित में उपयुक्त समझा जाए, केंद्रीय बोर्ड अतिरिक्त बीमारी छुट्टी प्रदान कर सकता है। जब साधारण छुट्टी उपलब्ध हो तब विशेष छुट्टी न ली जाए:

परंतु कर्मचारी को विशेष छुट्टी प्रदान की जा सकती है यदि वह ऐसी बीमारी से पीड़ित है जिसके लिए लगातार उपचार आवश्यक है तथा उसके पास साधारण छुट्टी तथा बीमारी छुट्टी नहीं है तथा वह अग्रिम बीमारी छुट्टी का भी पात्र नहीं है;

हटा दिया गया है।

परंतु यह भी कि श्रेणी। कर्मचारियों को छोड़कर अन्य कर्मचारियों के मामले में जब प्रदान की जाने वाली बीमारी छुट्टी चार दिन से अधिक न हो और सक्षम प्राधिकारी ऐसी छुट्टी की वास्तविकता के

संबंध में संतुष्ट हो जाए तब डॉक्टरी प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने पर ज़ोर नहीं दिया जाएगा।

(2) संगरोध के कारण डयूटी पर अनुपस्थित रहे कर्मचारी के मामले में उसके अनुरोध पर बैंक अधिकतम तीन महीनों तक की अवधि की ऐसी अनुपस्थिति को साधारण, बीमारी छुट्टी या विशेष छुट्टी के रूप में मान सकता है बशर्ते कि ऐसी छुट्टी उसे अन्यथा स्वीकार्य हो। इस उप विनियम के अंतर्गत ऐसी छुट्टी तब भी ली जा सकती है जब साधारण छुट्टी उसे स्वीकार्य हो।

छुट्टी प्रदान करने के लिए कब उच्चतर प्राधिकारी की मंजूरी अपेक्षित है

92. श्रेणी । कर्मचारियों को छोड़कर किसी ऐसे अन्य कर्मचारी को जिसने यथास्थिति अपनी बीमारी छुट्टी तथा विशेष छुट्टी पहले ही समाप्त कर दी हो, उसकी सेवा अवधि के अनुपात में बीमारी छुट्टी या विशेष छुट्टी मंजूर करने या विशेष अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए विशेष छुट्टी प्रदान करने के लिए प्रधान मुख्य महाप्रबंधक की मंजूरी आवश्यक होगी।

बीमारी छुट्टी तथा विशेष छुट्टी के दौरान वेतन

93. बीमारी छुट्टी तथा विशेष छुट्टी आधे छुट्टी के वेतन पर होगी और उन्हें विशेष छुट्टी के मामले में 180 दिनों के बाद घटाकर एक चौथाई छुट्टी के वेतन के रूप में कर दिया जाएगा, परंतु केंद्रीय बोर्ड की विशेष अनुमति प्राप्त मामले इसके लिए अपवाद होंगे;

परंतु जिन मामलों में कोई कर्मचारी कम से कम तीन वर्षों की अवधि तक बैंक की सेवा में रहा हो, उसे अपनी पूरी सेवा अवधि के दौरान, अनुरोध करने पर अधिकतम 270 दिनों की सवेतन बीमारी छुट्टी लेने की अनुमति दी जा सकती है। इस प्रकार, सवेतन ली गई छुट्टी की दुगुनी मात्रा बीमारी छुट्टी के उसके खाते में दर्ज की जाएगी।

स्पष्टीकरण: इस परंतुक के प्रयोजन के लिए सेवा अवधि में कर्मचारी का स्थायीकरण होने से पहले की उसकी सतत अस्थायी सेवा अवधि भी शामिल है।

असाधारण छुट्टी

94. (1) असाधारण छुट्टी किसी कर्मचारी को तब मंजूर की जाए जब कोई साधारण छुट्टी उसे उपलब्ध न हो और जब उसकी सेवा की कुल अवधि को ध्यान में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा बीमारी छुट्टी या विशेष छुट्टी प्रदान करना न्यायोचित न माना जाए। अपवादात्मक परिस्थितियों को छोड़कर असाधारण छुट्टी की अवधि किसी एक समय पर 90 दिनों से अधिक न हो और पूरी सेवा अवधि के दौरान 360 दिनों से अधिक न हो।

(2) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी को स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी को जोड़कर या उसके अनुक्रम में असाधारण छुट्टी प्रदान कर सकते हैं और छुट्टी लिए बिना अनुपस्थिति की अवधियों को पूर्व प्रभाव सहित असाधारण छुट्टी के रूप में परिवर्तित कर सकते हैं।

(3) असाधारण छुट्टी के दौरान कोई वेतन और भत्ते देय नहीं होंगे और ऐसी छुट्टी की अवधि को वेतन वृद्धियों के प्रयोजन के लिए हिसाब में नहीं लिया जाएगा:

परंतु जिन मामलों में छुट्टी मंजूरकर्ता प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त हो जाए कि छुट्टी बीमारी के कारण या किसी ऐसे अन्य कारण से ली गई थी जो कर्मचारी के नियंत्रण के बाहर थी, तो वह असाधारण छुट्टी की अवधि को वेतन वृद्धि के लिए हिसाब में लेने का निदेश दे सकते हैं।

प्रसूति छुट्टी

95. (1) सवेतन प्रसूति छुट्टी बैंक की महिला कर्मचारियों को किसी एक अवसर पर अधिक से अधिक 180 दिनों तक तथा कर्मचारी की पूरी सेवा अवधि के दौरान 360 दिनों से अनधिक अवधि के लिए प्रदान की जा सकती है।

(2) महिला कर्मचारियों को उपर्युक्त उप विनियम (1) में निर्दिष्ट किए गए अनुसार 360 दिनों की समग्र सीमा के भीतर "गर्भस्त्राव", "गर्भपात", या "गर्भ की चिकित्सीय समाप्ति" या शल्य चिकित्सा द्वारा बच्चेदानी निकालने के मामलों में 42 दिनों से अनधिक की प्रसूति छुट्टी प्रदान की जा सकती है।

(3) सक्षम प्राधिकारी कर्मचारी के अनुरोध पर प्रसूति छुट्टी के साथ या उसके अनुक्रम में उसे स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं बशर्ते कि छुट्टी के लिए किया जाने वाला अनुरोध पर्याप्त डॉक्टरी प्रमाण-पत्र द्वारा समर्थित हो।

कर्मचारियों के लिए दुर्घटना छुट्टी

95क. (1) किसी ऐसे कर्मचारी को, जिसे अपनी डयूटी करते समय चोटें आई हों, ऐसी अवधि के लिए दुर्घटना छुट्टी प्रदान की जा सकती है जो बैंक के चिकित्सा अधिकारी द्वारा चोट से उबरने के लिए आवश्यक प्रमाणित की जाए।

(2) दुर्घटना छुट्टी उस कर्मचारी को भी दी जाएगी जो बैंक के कार्य के संबंध में आधिकारिक दौरे पर है और यह छुट्टी बैंक के चिकित्सा अधिकारी, या किसी सरकारी/म्युनिसिपल डॉक्टर या सक्षम प्राधिकारी को स्वीकार्य अन्य किसी डॉक्टर द्वारा चोट से उबरने के लिए प्रमाणित अवधि के लिए ही दी जाएगी।

(3) चिकित्सा की दृष्टि से प्रमाणित अवधि के लिए तथा उसे मंजूर की गई किसी दुर्घटना छुट्टी के साथ या उसके अनुक्रम में कर्मचारी के विकल्प पर सक्षम प्राधिकारी उसे स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकते हैं।

(4) दुर्घटना छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी को दुर्घटना छुट्टी की अवधि के लिए छुट्टी के अपने वेतन के बराबर का छुट्टी वेतन प्राप्त होगा।

शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी

95ख. शिशु दत्तक-ग्रहण छुट्टी, जो सवेतन होगी, दो से कम जीवित बच्चों वाली महिला कर्मचारी को 180 दिनों से अनधिक अवधि के लिए दी जा सकती है, जो एक वर्ष से कम उम्र के बच्चे को उचित कानूनी प्रक्रिया के माध्यम से गोद लेती है।

पितृत्व छुट्टी

95ग (1). पितृत्व छुट्टी, जो सवेतन होगी, किसी पुरुष कर्मचारी को, जिसके दो से कम जीवित बच्चे हैं, 15 दिनों की अवधि के लिए, उसकी पत्नी के प्रसव के दौरान बच्चे के जन्म के लिए प्रदान की जा सकती है।

(2) पितृत्व छुट्टी, जो सवेतन होगी, दो से कम जीवित बच्चों वाले पुरुष कर्मचारी को, एक वर्ष से कम आयु के बच्चे को वैध रूप से गोद लेने पर, वैध रूप से गोद लेने की तारीख से 180 दिनों की अवधि के भीतर 15 दिनों की अवधि के लिए दी जा सकती है।

कमीशनिंग मदर के लिए प्रसूति छुट्टी

95घ. कमीशनिंग मदर के लिए छुट्टी[1], जो सवेतन होगी, उन महिला कर्मचारियों को दी जा सकती है जिनके दो से कम जीवित बच्चे हैं और जो उचित विधिक प्रक्रिया के माध्यम से बच्चे को जन्म देती हैं। यह छुट्टी अधिकतम 180 दिनों के लिए दी जा सकती है। छुट्टी की गणना बच्चे को कमीशनिंग मदर को सौंपे जाने की तारीख से की जाएगी।

[1]एक कमीशनिंग मदर को एक जैविक मां के रूप में परिभाषित किया जाता है जो अपने डिंब का उपयोग किसी अन्य महिला में प्रत्यारोपित भ्रूण बनाने के लिए करती है।

खंड 4-कार्यभार ग्रहण अवधि

कब प्रदान की जाए

96. (1) किसी कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण अवधि इस उद्देश्य से प्रदान की जा सकती है कि वह -

(क) अपने पुराने पद पर रहते जिस पर उसे नियुक्त किया गया हो उसका कार्यभार ग्रहण कर सके, या

(ख) 120 दिनों से अनधिक अवधि की छुट्टी से लौटने पर अथवा छुट्टी की अवधि 120 दिनों से अधिक होने पर भी, कर्मचारी को नए पद पर अपनी नियुक्ति की पर्याप्त सूचना प्राप्त न होने की स्थिति में वह कार्यभार ग्रहण कर सके।

(2) जब कर्मचारी के कार्यस्थान में कोई परिवर्तन न हुआ हो तब कार्यभार ग्रहण अवधि प्रदान नहीं की जाएगी।

कार्यभार ग्रहण अवधि के दौरान वेतन और भत्ते

97. कार्यभार ग्रहण अवधि पर कर्मचारी का वेतन और भत्ते विनियम 63 के अनुसार निर्धारित किए जाएंगे।

कितनी अवधि के लिए स्वीकार्य है

98. किसी कर्मचारी को प्रदान की जाने वाली कार्यभार ग्रहण अवधि यात्रा में बिताए गए दिनों को छोड़कर दस दिनों से अधिक न हो।

किस प्रकार हिसाब लगाया जाए

99. किसी कर्मचारी को स्वीकार्य कार्यभार ग्रहण अवधि का हिसाब लगाते समय, जिस दिन उसे अपने पुराने पद से कार्यमुक्त किया गया हो उस दिन को तथा उसके कार्यमुक्त किए जाने के दिन के बाद आने वाली सार्वजनिक छुट्टियों को कार्यग्रहण अवधि में शामिल नहीं किया जाएगा।

कार्यभार ग्रहण अवधि के स्थान पर विशेष आकस्मिक छुट्टी

99क. (1) जब एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र पर स्थानांतरित कर्मचारी कार्यभार ग्रहण अवधि का लाभ न उठाए या बैंक की सेवा की अत्यावश्यकता के कारण उसकी कार्यभार ग्रहण अवधि को कम कर दिया जाए, तो अधिक से अधिक 10 दिन तक उसके द्वारा न ली गई कार्यभार ग्रहण अवधि की सीमा तक उसे विशेष आकस्मिक छुट्टी लेने की अनुमति दी जा सकती है। नए केन्द्र पर उपस्थित हो जाने की तारीख के बाद किसी समय परन्तु 180 दिनों की अवधि या ऐसी बढ़ाई गई अवधि जो बैंक द्वारा उसे अपना परिवार या निजी सामान लाने के लिए अनुपूरक यात्रा भत्ता संबंधी बिल प्रस्तुत करने के निमित्त मंजूर की गई हो, समाप्त होने से पहले यह छुट्टी ली जा

सकती है बशर्ते कि उसने स्थानांतरण पर जाने से पहले अपने कार्यालय को इस आशय की सूचना दे दी हो।

(2) कार्यभार ग्रहण अवधि के बदले में विशेष आकस्मिक छुट्टी से पहले/ बाद के रविवार/अवकाश को शामिल नहीं किया जाएगा लेकिन इस विशेष आकस्मिक छुट्टी के बीच में पड़ने वाले रविवार/अवकाश की विशेष आकस्मिक छुट्टी के रूप में गणना की जाएगी।

(3) कार्यभार ग्रहण करने के बदले में विशेष आकस्मिक छुट्टी को ऐसी आकस्मिक छुट्टी या साधारण छुट्टी/बीमारी छुट्टी से पहले या बाद में आकस्मिक छुट्टी या साधारण छुट्टी/बीमारी छुट्टी के साथ जोड़कर लिया जा सकता है।

(4) कार्यभार ग्रहण करने के बदले में विशेष आकस्मिक छुट्टी स्थानांतरण बिल प्रस्तुत करने से पहले या बाद में एक बार में या दो बार में ली जा सकती है बशर्ते कि यह नए केन्द्र पर रिपोर्ट करने की तारीख से 180 दिनों की अवधि के भीतर या स्थानांतरण बिल प्रस्तुत करने के लिए प्रदान की गई बढ़ाई गई अवधि समाप्त होने से पहले ली जाए।

कार्यभार ग्रहण अवधि के बाद अतिरिक्त अवधि तक रुकना

100. जो कर्मचारी अपने लिए स्वीकृत कार्यभार ग्रहण अवधि के भीतर अपने पद का कार्यभार ग्रहण नहीं करता, उसके बारे में यह माना जाएगा कि उसने विनियम 39 का उल्लंघन किया है।

अध्याय VII

चिकित्सा सुविधा

बैंक द्वारा प्रदत्त सामान्य चिकित्सा सुविधा

101. बैंक अपने कर्मचारियों को सामान्य चिकित्सा सुविधा प्रदान करेगा। सामान्य चिकित्सा में शामिल न किए गए शुल्क बैंक द्वारा केवल अपवादात्मक परिस्थितियों में श्रेणी । कर्मचारियों के मामले में गवर्नर और अन्य मामलों में प्रधान मुख्य महाप्रबंधक, प्रशासन और कार्मिक प्रबंध विभाग या मुख्य महाप्रबंधक, व्यय और बजट नियंत्रण विभाग के विवेकानुसार अदा किए जा सकते हैं।

स्पष्टीकरण : सामान्य चिकित्सा सुविधा में अस्पताल शुल्क (चिकित्सा सुविधा शुल्कों से इतर) या नर्सिंग शुल्क शामिल नहीं माने जायेंगे।

अध्याय VIII

बाह्य सेवा

सैनिक सेवा में भर्ती होने के लिए कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति

102. किसी कर्मचारी को किन नियम और शर्तों पर सैनिक सेवा में भर्ती होने की अनुमति दी जाए इसका निर्धारण केंद्रीय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति

103. (1) विनिमय 102 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बैंक का कोई भी कर्मचारी किसी अन्य नियोक्ता के अंतर्गत नौकरी करने के लिए गवर्नर के अनुमोदन के बिना प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा और ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधि तथा संबंधित नियम व शर्तों का निर्धारण गवर्नर द्वारा किया जाएगा।

परंतु किसी भी कर्मचारी को उसकी इच्छा के विरूद्ध बाह्य सेवा में स्थानांतरित न किया जाए।

(2) जिन मामलों में बैंक के किसी कर्मचारी की सेवाएं किसी बाह्य नियोक्ता को उपलब्ध कराई जाएं वहाँ प्रतिनियुक्त की एक शर्त यह होगी कि ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान बाह्य नियोक्ता कर्मचारी की सेवाओं की पूरी लागत का वहन करेगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे अर्थात्:

(क) कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन,

(ख) कर्मचारी को देय यात्रा भत्ता ताकि वह बाह्य नियोक्ता के अंतर्गत अपने पद का कार्यभार ग्रहण कर सके तथा प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर बैंक में अपने पद पर लौट सके।

(ग) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अर्जित छुट्टी,

(घ) बैंक की भविष्य निधि में कर्मचारी के खाते में नियोक्ता का अंशदान, और

(ङ) यदि बैंक में कर्मचारी पेंशन के लिए पात्र हो तो कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान पेंशन के संदर्भ में बैंक के दायित्व की पूर्ति करने के लिए पर्याप्त राशि, जिसका निर्धारण प्रधान मुख्य महाप्रबंधक द्वारा किया जाएगा।

(च) सेवानिवृत्ति पर ग्रेच्युटी या अन्य किसी राशि जिसके लिए कर्मचारी पात्र हो जाए, के लिए अंशदान। अंशदान की सीमा का निर्धारण प्रधान मुख्य महाप्रबंधक द्वारा किया जाएगा।

अध्याय IX

विविध

भविष्य तथा गारंटी निधियों में अभिदान करने की बाध्यता

104. जब तक केंद्रीय बोर्ड या गवर्नर द्वारा अन्यथा निदेश नहीं दिया जाता, प्रत्येक कर्मचारी संबंधित निधि के विनियमों की अपेक्षा के अनुसार भारतीय रिज़र्व बैंक कर्मचारी भविष्य निधि तथा भारतीय रिज़र्व बैंक कर्मचारी सहकारी गारंटी निधि का सदस्य बनेगा और वह स्वयं को उन निधियों के विनियमों के अंतर्गत बाध्य होना स्वीकार करेगा।

बैंक द्वारा प्रारंभ की जाने वाली बीमा योजना या निधि में अभिदान करने की बाध्यता

105. बैंक अपने कर्मचारियों और उनके परिवारों के लाभ के लिए जो भी बीमा योजना या निधि प्रारंभ करे उसमें अभिदान करना प्रत्येक ऐसे कर्मचारी के लिए, जो इन विनियमों से बाध्य है, अत्यावश्यक होगा और वह उक्त योजना या निधि के नियमों से बाध्य होगा;

परंतु इस विनियम में निहित कोई भी बात किसी कर्मचारी को अन्यथा स्वीकार्य किन्हीं अधिवर्षिता लाभों में कटौती करने का कार्य नहीं करेगी;

परंतु इस विनियम में निहित कोई भी बात किसी कर्मचारी से उक्त योजना या निधि में उस हालत में अभिदान करने की अपेक्षा नहीं करेगी जब उक्त योजना या निधि के नियमों के अंतर्गत उसे ऐसा करने से छूट दी गई हो।

कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षर की जाने वाली घोषणाएं

106. (1) जिस कर्मचारी पर ये विनियम लागू होते हैं, वह संलग्न फार्म 'क' और 'ख' में घोषणाएँ करेगा:

(2) विनियम 74 संबंधी घोषणा कर्मचारी द्वारा संलग्न फार्म 'ग' में की जाएगी।

फार्म 'क'

स्टाफ विनियमावली द्वारा बाध्य होने के संबंध में घोषणा

स्थान_____

दिनांक_____

मैं इसके द्वारा यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने भारतीय रिज़र्व बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 1948 को पढ़ा है और समझा है और मैं इसके द्वारा उक्त विनियमावली के अंतर्गत बाध्यता स्वीकार करता/करती हूँ।

पूरा नाम ----------

नियुक्ति का स्वरूप ----------

नियुक्ति की तारीख ----------

हस्ताक्षर ----------

साक्षी ----------

दिनांक ----------

फार्म 'ख'

गोपनीयता की घोषणा

स्थान _____

दिनांक _____

मैं, अधोहस्ताक्षरी, भारतीय रिज़र्व बैंक की सेवा में नियुक्त हो जाने पर इसके द्वारा यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैं गोपनीयता का कड़ाई से पालन करूंगा/करूंगी और किसी भी तरह से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी व्यक्ति या किन्हीं व्यक्तियों को बैंक के कारोबार से संबंधित या बैंक के साथ कार्य करने वाले किसी से संबंधित कोई जानकारी तब तक प्रकट नहीं करूंगा/करूंगी जब तक न्यायिक या अन्य प्राधिकारी द्वारा मुझे बाध्य नहीं किया जाता या मेरे कार्य का निर्वाह करते समय मुझे बैंक द्वारा इस प्रकार करने का अनुदेश नहीं दिया जाता।

पूरा नाम _____

नियुक्ति का स्वरूप _____

नियुक्ति की तारीख _____

हस्ताक्षर_____

फार्म 'ग'

अधिवास की घोषणा

स्थान _____

दिनांक _____

1. मैं, अधोहस्ताक्षरी, भारतीय रिज़र्व बैंक की सेवा में नियुक्त हो जाने पर इसके द्वारा .....(ज़िला) में .....(स्थान) को अपने अधिवास के स्थान के रूप में घोषित करता/करती हूँ।

2. *उपर्युक्त स्थान मेरा जन्म स्थान है।

या

उपर्युक्त स्थान मेरा जन्मस्थान नहीं है। मेरा जन्म स्थान .....(ज़िले) में .....(स्थान) है, परन्तु निम्नलिखित कारणों से .....(स्थान) को मेरे अधिवास के स्थान के रूप में घोषित किया गया है।

.....

.....

पूरा नाम _____

नियुक्ति का स्वरूप _____

नियुक्ति की तारीख _____

हस्ताक्षर _____

* नोट: जो लागू न हो उसे काट दें।

परिशिष्ट I

वेतन

खंड 1 - वेतनमान

श्रेणी I, III तथा IV के कर्मचारियों के वर्तमान वेतनमान निम्न प्रकार हैं। भविष्य में वेतनमानों में पुनरीक्षण होने पर इन वेतनमानों में परिवर्तन किया जा सकता हैं ।

1. श्रेणी I

(1) वेतनमान

ग्रेड 'एफ' के अधिकारी : 19200-500-1 20700-600-3 22500 (7 वर्ष)

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.600/- का विशेष वेतन देय होगा।

ग्रेड 'ई' के अधिकारी : 17275-475-1 18700-500-3 20700 (8 वर्ष)

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.500/- का विशेष वेतन देय होगा।

ग्रेड 'डी' के अधिकारी : 15675-475-1 18050 (6 वर्ष)

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.475/- का विशेष वेतन देय होगा।

ग्रेड 'सी' के अधिकारी : 11200-475-1 15475- ईबी 475-3 16900 (13 वर्ष)

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.475/- का विशेष वेतन देय होगा।

ग्रेड 'बी' के अधिकारी : 7825-475-1 13050-475-11 15900 (18 वर्ष)

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.475/- का विशेष वेतन देय होगा।

ग्रेड 'ए' के अधिकारी : 7350-425-7775-475-12525-ईबी-475-14900 (17 वर्ष)
1 1 10 5

इसके अतिरिक्त, वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद रु.475/- का विशेष वेतन देय होगा।

नोट :

(क) आर्थिक विश्लेषण और नीति विभाग तथा सांख्यिकीय विश्लेषण और कंप्यूटर सेवा विभाग में निदेशकों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने तथा निर्धारित चयन प्रक्रिया के अनुसार उपयुक्त पाये जाने पर ग्रेड 'डी' के वेतनमान से ग्रेड 'ई' के वेतनमान में जाने की अनुमति दी जाएगी।

(ख) नीचे दिखाए गए पदों के पदधारी, जिस अवधि के लिए वे उक्त पदों पर रहते हैं, उस अवधि के लिए निम्नानुसार दरों पर विशेष भत्ते आहरित करेंगे।

(i) प्रधान मुख्य महाप्रबंधक : रु.525/- प्रतिमाह

(ii) प्रधान परामर्शदाता

आर्थिक विश्लेषण और नीति विभाग/

सांख्यिकीय विश्लेषण और कंप्यूटर सेवा विभाग : रु. 450/- प्रतिमाह

(iii) ग्रेड 'ए' में निजी सचिव : रु. 300/- प्रतिमाह

(iv) ग्रेड 'बी' में निजी सचिव : रु. 400/- प्रतिमाह

(v) गवर्नर के प्रधान निजी सचिव : रु. 550/- प्रतिमाह*

*यह विशेष भत्ता उपर्युक्त (iv) के अनुसार ग्रेड 'बी' में निजी सचिव के रूप में प्रतिमाह देय रु.400/- के अतिरिक्त है। रु. 550/- प्रतिमाह का यह भत्ता केवल अधिवर्षिता लाभों के लिए ही गिना जाएगा ।

(ग) ग्रेड 'बी' में निजी सचिव तथा प्रबंधक (केटरिंग) के पदों के निम्नानुसार ग्रेड 'बी' तथा ग्रेड 'सी' के संयुक्त वेतनमान होंगे :

7825-475-13050-ईबी-475-15900-ईबी-50-15950-475-16900 (21 वर्ष)
1 11 6 1 2

(i) अधिकारी विश्राम तथा भोजन कक्ष के प्रभारी पर्यवेक्षक के पद के पदधारी, बैंक में नियुक्त होने पर प्रारंभ में, निम्नलिखित विशेष वेतनमान में वेतन आहरण करेंगे।

5100-	250-	5850-	300 -	6450	350 -	7150-	ईबी-	450 -	9400 (13 वर्ष)
1	3		2		2			5	

ii) बैंक में 5 वर्ष की सेवा पूरी करने पर अधिकारी विश्राम तथा भोजन कक्ष के ऐसे प्रभारी पर्यवक्षक को बैंक के विवेकाधिकार पर, उनकी उपयुक्तता के निर्धारण की शर्त के अधीन, ग्रेड 'ए' अधिकारियों पर लागू वेतनमान में रखा जाएगा।

2) वेतनरोध वेतनवृद्धि/यां

(i) ग्रेड 'ए' से 'सी' तक के अधिकारी वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने और विशेष वेतन, जो वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद एक वर्ष पूरा कर लेने पर स्वीकार्य होता है, आहरित करने के बाद 2 वेतन वृद्धियों के पात्र हैं जो सेवा के प्रत्येक 3 वर्ष पूरा कर लेने पर एक-एक करके दी जाएगी।

3) वैयक्तिक भत्ता

जो अधिकारी 21 नवंबर 1995 को सेवा में थे, वे निम्नानुसार वैयक्तिक भत्ता पाने के पात्र हैं।

i) वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद एक वर्ष पूरा कर लेने पर रु.550/- प्रतिमाह का वैयक्तिक भत्ता स्वीकार्य है। रु. 550/- के वैयक्तिक भत्ते में से, ग्रेड 'ए' से 'डी' अधिकारियों के लिए रु.475/- की गणना भविष्य निधि/पेंशन तथा ग्रेच्युटी के लिए की जाएगी तथा ग्रेड 'ई' और 'एफ' के अधिकारियों के लिए क्रमश: रु.500/- और रु.550/- की गणना भविष्य निधि/पेंशन तथा ग्रेच्युटी के लिए की जाएगी।

ii) एक बार वैयक्तिक भत्ता आहरित करने पर, एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति के बाद भी वह गैर समायोज्य आधार पर स्वीकार्य होगा। ग्रेड 'डी' से ग्रेड 'ई' तथा ग्रेड 'ई' से 'एफ' में पदोन्नति पर आगे ले जाए गए रु.550/- के वैयक्तिक भत्ते में से, पदोन्नति वाले ग्रेड में अधिकतम पर पहुंचने के बाद एक वर्ष पूरा होने तक रु.475/- और रु. 500/- की राशि की अधिवर्षिता लाभों (अर्थात भविष्य निधि/पेंशन तथा ग्रेच्युटी) के लिए गणना की जाएगी। उपर्युक्त अवधि (अर्थात पदोन्नति वाले ग्रेड के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद) पूरा कर लेने पर, क्रमश: रु.500/- और रु. 550/- (रु.475/- और रु.500/- के स्थान पर) की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

4) नियत वैयक्तिक भत्ता (एफपीए)

जो अधिकारी 1 नवंबर 1993 को सेवा में थे, वे निम्नानुसार नियत वैयक्तिक भत्ता पाने के पात्र हैं।

i) ग्रेड 'ए' से ग्रेड 'डी' अधिकारियों के लिए रु.500/- प्रति माह का तथा ग्रेड 'ई' और 'एफ' अधिकारियों के लिए क्रमश: रु.510/- प्रतिमाह और रु.610/- प्रति माह का एफपीए स्वीकार्य है। उपर्युक्त एफपीए में से, ग्रेड 'डी' तक के अधिकारियों के लिए रु.475/- की गणना भविष्य निधि/पेंशन तथा ग्रेच्युटी के लिए की जाएगी तथा ग्रेड 'ई' और 'एफ' अधिकारियों के लिए क्रमश: रु.500/- तथा रु.600/- की गणना भविष्य निधि/पेंशन तथा ग्रेच्युटी के लिए की जाएगी।

ii) पुनरीक्षित वृद्धिशील वेतनमान के अधिकतम पर पहुँचने के एक वर्ष बाद एफपीए स्वीकार्य है। सीएआईआईबी भत्ता, यदि कोई हो, उप-पैराग्राफ (5) के अनुसार देय होगा।

iii) एक बार एफपीए आहरित कर लेने पर, वह एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति के बाद भी गैर-समायोज्य आधार पर जारी रहेगा। साथ ही, ग्रेड 'डी' से ग्रेड 'ई' में पदोन्नति पर आगे ले जाया गया रु.500/- का एफपीए भत्ता, ग्रेड 'ई' वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद पुनरीक्षित होकर रु.510/- हो जाएगा। इसी प्रकार, पदोन्नति पर ग्रेड 'ई' से ग्रेड 'एफ' में आगे ले जाया गया रु.510/- का एफपीए, ग्रेड 'एफ' वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद पुनरीक्षित होकर रु.610-/ हो जाएगा।

5) सीएआईआईबी भत्ता

जो अधिकारी सीएआईआईबी / सीएआईबी / जेएआईआईबी योग्यता रखते हैं, उन्हें निम्नानुसार सीएआईआईबी भत्ता दिया जाएगा -

क) जो अधिकारी उपर्युक्त उप-पैराग्राफ (v) के अधीन एफपीए भत्ता पाने के पात्र हैं और जो उपर्युक्त उप-पैराग्राफ (3) के अनुसार वैयक्तिक भत्ता पाने के पात्र हैं

वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद तथा नियत वैयक्तिक भत्ता तथा / या वैयक्तिक भत्ता आहरित करने के एक वर्ष बाद -

i) भाग I के लिए - रु.150/- प्रति माह

ii) भाग II के लिए - रु.210/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु.360/- प्रति माह)

(ख) जो अधिकारी 21 नवंबर 1995 के बाद सेवा में आए तथा 31 दिसंबर 2000 को या उसके बाद बैंक की सेवा में थे

उपर्युक्त उप-पैराग्राफ (i) के अनुसार वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद तथा विशेष वेतन आहरित करने के एक वर्ष बाद

i) भाग I के लिए - रु.150/- प्रति माह

ii) भाग II के लिए - रु.210/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु.360/- प्रति माह)

2. हटा दिया गया है।

3. श्रेणी III

(1) वेतनमान

समूह 'क'

1. लिपिक ग्रेड II
2. लिपिक ग्रेड I
3. सिक्का - नोट परीक्षक ग्रेड II
4. सिक्का - नोट परीक्षक ग्रेड I
5. लिपिक ग्रेड II/सिक्का -नोट परीक्षक ग्रेड II
6. लिपिक ग्रेड I/सिक्का -नोट परीक्षक ग्रेड I
7. टाइपिस्ट
8. हिंदी टाइपिस्ट
9. टाइपराइटर मैकेनिक
10. टेलेक्स ऑपरेटर
11. पंच ऑपरेटर
12. कॉम्प्टोमिटर ऑपरेटर
13. कंसोल-रूम ऑपरेटर
14. एड्रीमा मशीन ऑपरेटर
15. टेब्युलेटर ऑपरेटर
16. सार्टर ऑपरेटर
17. फंड मशीन ऑपरेटर
18. टेलीफोन ऑपरेटर
19. असिस्टेंट एअर-कंडीशनिंग प्लांट ऑपरेटर
20. इलेक्ट्रिशियन ग्रेड II
21. इलेक्ट्रिशियन-कम केयरटेकर
22. असिस्टेंट केयरटेकर

रु.3700 (1) - 160 (3) - 4180 - 230 (4) – 5100-
300 (4) - 6300 - 375 (3) - 7425 - 475 (5) - 9800
(20 वर्ष)

23. अनुवादक
24. जिरॉक्स ऑपरेटर
25. ऑफसेट प्रिंटिंग ऑपरेटर
26. हिंदी अनुवादक
27. मशीन ऑपरेटर

रु.3700 (1) - 160 (3) - 4180 - 230 (4) – 5100 -
300 (4) - 6300 – 375 (3) -7425- 475 (5)- 9800
(20 वर्ष)

<u>नोट :</u>

क) लिपिक ग्रेड I/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड I/ लिपिक/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड I को रु. 405/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा।

ख) यदि लिपिक ग्रेड I/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड I/ लिपिक/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड I को देय विशेष वेतन पहले मंजूर नहीं किया गया है, तो 9 वर्ष की सेवा पूरी करने पर लिपिक ग्रेड II/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड II/ लिपिक/ सिक्का-नोट परीक्षक ग्रेड II को रु. 405/- प्रति माह का विशेष वेतन प्रदान किया जाएगा।

ग) समूह 'क' के अन्य सभी कर्मचारियों को 9 वर्ष की सेवा पूरी करने पर रु. 405/- प्रति माह का विशेष वेतन प्रदान किया जाएगा।

<u>समूह ख</u>

1) केयरटेकर ग्रेड II 2) जूनियर ड्राफ्टसमैन/जूनियर आर्टिस्ट 3) एअर-कंडिशनिंग प्लांट एण्ड इलेक्ट्रिकल सुपरवाइज़र 4) इलेक्ट्रीशियन-कम-केयरटेकर ग्रेड II	इन पदों के लिए समूह 'क' श्रेणियों पर लागू होने वाला वेतनमान ही लागू होगा, बशर्ते समूह 'ख' के कर्मचारियों का प्रारंभिक वेतन, समूह 'क' श्रेणियों पर लागू वेतनमान के 5वें चरण अर्थात रु. 4410/- पर हो। उपर्युक्त के अनुसार वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद समूह 'ख' श्रेणी के कर्मचारियों को निम्नानुसार वेतनमान के बाद का विशेष वेतन दिया जाएगा:- i) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 1 वर्ष पूरा करने पर रु. 635/- प्रति माह ii) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 2 वर्ष पूरा करने पर रु. 720/- प्रति माह (कुल मिलाकर रु. 1355/- प्रति माह)

<u>समूह 'ग'</u>

1) स्टेनोग्राफर

2) जूनियर इंजीनियर

3) फार्मेसिस्ट

इन पदों के लिए समूह 'क' श्रेणियों पर लागू होने वाला वेतनमान ही लागू होगा, बशर्ते समूह 'ग' के कर्मचारियों का प्रारंभिक वेतन, समूह 'क' श्रेणियों पर लागू वेतनमान के 6वें चरण अर्थात रु. 4640/- पर हो।

उपर्युक्त के अनुसार वेनतमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद समूह 'ग' श्रेणी के कर्मचारियों को निम्नानुसार वेतनमान के बाद का विशेष वेतन दिया जाएगा:

i) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 1 वर्ष पूरा करने पर रु. 635/- प्रति माह

ii) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते आरहण के बाद 2 वर्ष पूरा करने पर रु. 720/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 1355/- प्रति माह)

iii) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 3 वर्ष पूरा करने पर रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 1830/- प्रति माह)

iv) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 4 वर्ष पूरा करने पर रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 2305/- प्रति माह)

v) वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 5 वर्ष पूरा करने पर रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 2780/- प्रति माह)

समूह 'घ'

1) आर्थिक सहायक

2) सांख्यिकीय सहायक

3) बैंकिंग सहायक

4) केन्द्रीय कार्यालय सहायक

5) वास्तु विद्या सहायक

6) पुस्तकालय सहायक

7) हिंदी सहायक

8) टैलर

9) टैलर/सहायक

10) वरिष्ठ ड्राफ्ट्समैन/वरिष्ठ आर्टिस्ट

इन पदों के लिए समूह 'क' श्रेणियों पर लागू होने वाला वेतनमान ही लागू होगा, बशर्ते समूह 'घ' के कर्मचारियों का प्रारंभिक वेतन, समूह 'क' श्रेणियों पर लागू वेतनमान के 10वें चरण अर्थात रु. 5700/- पर हो।

उपर्युक्त के अनुसार वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद समूह 'घ' के कर्मचारियों को रु.405/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा (वैयक्तिक भत्ते/नियत वैयक्तिक भत्ते के आहरण के बाद 1 वर्ष पूरा करने पर) तथा तत्पश्चात निम्नानुसार विशेष वेतन दिया जाएगा :

i) 1 वर्ष बाद रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 880/- प्रति माह)

ii) 2 वर्ष बाद रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 1355/- प्रति माह)

iii) 3 वर्ष बाद रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 1830/- प्रति माह)

iv) 4 वर्ष बाद रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 2305/- प्रति माह)

v) 5 वर्ष बाद रु. 475/- प्रति माह

(कुल मिलाकर रु. 2780/- प्रति माह)

(2) अतिरिक्त विशेष वेतन

उपर्युक्तानुसार वेतन के अतिरिक्त, निम्नानुसार अतिरिक्त विशेष वेतन देय है :

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	100
2 रा	100
3 रा	100

4 था	110
5 वां	110
6 ठा	110
7 वां	110
8 वां	125
9 वां	125
10 वां	125
11 वां	155
12 वां	165
13 वां	165
14 वां	180
15 वां	240
16 वां	255
17 वां	270
18 वां	320
19 वां	350
20 वां और उससे उपर	385

(3) वेतनरोध वेतन वृद्धि/यां

क) समूह 'क' के कर्मचारी, वृद्धिमान वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने और वेतनमान के बाद का विशेष वेतन, यदि कोई हो और स्वीकार्य सीमा तक, आहरित करने के बाद सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा कर लेने पर, 4 वेतनरोध वेतनवृद्धियाँ प्राप्त करने के पात्र होंगे। यह प्रत्येक वेतनवृद्धि वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर होगी। वे चौथी वेतनरोध वेतनवृद्धि अर्जित कर लेने के बाद तीन वर्ष की सेवा पूरी करने पर, वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर, पांचवीं वेतनरोध वेतनवृद्धि पाने के भी पात्र होंगे।

ख) समूह 'ख' के कर्मचारी वृद्धिमान वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने पर, वेतनमान के बाद का विशेष वेतन के पूरे आहरण के बाद, दो वर्ष की सेवा पूरी कर लेने पर, वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर, पहली वेतनरोध वृद्धि के लिए पात्र हैं। वे पहली वेतनरोध वेतनवृद्धि अर्जित कर लेने के बाद, सेवा के प्रत्येक तीन वर्ष पूरा करने पर दूसरी और तीसरी वेतनरोध वृद्धि के पात्र हैं।

ग) समूह 'ग' और 'घ' के कर्मचारी रु. 200/- का विशेष भत्ता आहरित कर लेने के बाद, सेवा के प्रत्येक पूर्ण तीन वर्ष के लिए वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर, निम्नानुसार (घ) दो वेतनरोध वेतनवृद्धियां प्राप्त करने के पात्र हैं।

घ) <u>समूह 'ग' तथा 'घ' के लिए विशेष भत्ता</u>

वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने और वेतनमान के बाद का पूरा विशेष वेतन आहरित करने के दो वर्ष के बाद, समूह 'ग' और 'घ' के सभी कर्मचारियों को रु. 200/- का विशेष भत्ता दिया जाएगा।

इस विशेष भत्ते के 50% की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

(4) वैयक्तिक भत्ता

i) जो कर्मचारी 22 जून 1995 को सेवा में थे, वे वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने के एक वर्ष बाद रु. 550/- प्रति माह का वैयक्तिक भत्ता पाने के पात्र हैं।

ii) रु. 550/- प्रति माह के इस वैयक्तिक भत्ते में से, रु. 475/- की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

iii) उपर्युक्तानुसार श्रेणी III में दिया गया वैयक्तिक भत्ता, श्रेणी III से श्रेणी I में पदोन्नति होने पर भी गैर-समायोज्य आधार पर जारी रहेगा।

(5) नियत वैयक्तिक भत्ता

i) जो कर्मचारी 1 नवंबर 1993 को सेवा में थे, वे वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने के एक वर्ष बाद रु. 500/- प्रति माह का नियत वैयक्तिक भत्ता पाने के पात्र हैं।

ii) रु. 500/- प्रति माह के इस नियत वैयक्तिक भत्ते में से, रु. 475/- की राशि की गणना, अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

iii) उपर्युक्तानुसार श्रेणी III में दिया गया नियत वैयक्तिक भत्ता, श्रेणी III से श्रेणी I में पदोन्नति होने पर भी गैर-समायोज्य आधार पर जारी रहेगा।

(6) शैक्षिक अर्हता के लिए अग्रिम वेतन वृद्धियां/ मानदेय/ विशेष वेतन

क) अग्रिम वेतनवृद्धियां/ मानदेय

i) श्रेणी III के कर्मचारियों को स्नातक, पीएच.डी. डिग्री, सीएआईआईबी/सीएआईबी/जेएआईआईबी/ एएमआईई, डी.फार्मा के लिए निम्नानुसार अग्रिम वेतनवृद्धि/यां दी जाएगी:

क) स्नातक या वाणिज्य में राष्ट्रीय डिप्लोमा धारक या भारत सरकार द्वारा स्नातक के बराबर मान्य कोई और डिप्लोमा- वेतनमान में दो वेतन वृद्धियां

ख) पीएच.डी. डिग्री - वेतनमान में एक वेतनवृद्धि

ग) भाग I – सीएआईआईबी / सीएआईबी / जेएआईआईबी / एएमआईई- वेतनमान में एक वेतनवृद्धि

घ) डी. फार्मा- वेतनमान में एक वेतनवृद्धि

ङ) भाग II - सीएआईआईबी / सीएआईबी / एएमआईई- वेतनमान में दो वेतनवृद्धियां

नोट :

समूह 'क' से अन्य समूहों में पदोन्नत किया गया कर्मचारी उपर्युक्तानुसार अग्रिम वेतनवृद्धि (यां) पाने का पात्र है बशर्ते उसने उस विशेष अर्हता के लिए समूह 'क' में वेतनवृद्धि (यों) का लाभ <u>नहीं</u> उठाया है।

(ii) कर्मचारी के विकल्प पर, उपर्युक्तानुसार वेतनवृद्धि (यों) के स्थान पर, अर्हता प्राप्त करने के लिए निम्नानुसार मानदेय दिया जाएगा:-

क) भाग I - सीएआईआईबी / सीएआईबी/ जेएआईआईबी- रु. 970/-

ख) भाग II - सीएआईआईबी /सीएआईबी - रु.1555/-

ग) पीएच.डी डिग्री - रु.2430/-

(iii) समूह 'क' के जो कर्मचारी स्नातक हैं तथा/या जिन्होंने भाग I/भाग II - सीएआईआईबी/ सीएआईबी/ एएमआईई की अर्हता प्राप्त की है, वे वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने तथा वैयक्तिक भत्ता/नियत वैयक्तिक भत्ता आहरित करने के बाद, निम्नानुसार (क) उल्लिखित विशेष भत्ता पाने के पात्र होंगे, जो नीचे (ख) दी गईं सीमाओं के अधीन होगा:

क) i) 1 वर्ष बाद - रु.175/-

ii) 2 वर्ष बाद - रु.350/-

iii) 3 वर्ष बाद - रु.525/-

iv) 4 वर्ष बाद - रु.700/-

v) 5 वर्ष बाद - रु.875/-

ख) उपर्युक्त (क) में उल्लिखित विशेष वेतन निम्नलिखित सीमाओं के अधीन है :-

i) स्नातक के लिए - रु.350/-

ii) भाग I - सीएआईआईबी/सीएआईबी/ जेएआईआईबी के लिए - रु.175/-

iii) भाग II - सीएआईआईबी /सीएआईबी के लिए - रु.350/-

iv) स्नातक तथा भाग I - सीएआईआईबी / सीएआईबी/जेएआईआईबी के लिए - रु.525/-

v) स्नातक तथा भाग II- सीएआईआईबी / सीएआईबी के लिए - रु.875/-

iv) असिस्टेंट एयर कंडीशनिंग प्लांट ऑपरेटर/इलेक्ट्रीशियन ग्रेड II/इलेक्ट्रीशियन-कम-केयरटेकर को एएमआईई के भाग I / भाग II की अर्हता प्राप्त करने के लिए वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच जाने के बाद निम्नानुसार विशेष वेतन दिया जाएगा :-

i) एएमआईई के भाग 'क' के लिए - रु.175/-

ii) एएमआईई के भाग 'ख' के लिए - रु.525/-

ख) समूह 'क' से इतर समूहों के कर्मचारी - विशेष भत्ता

क) वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने और वेतनमान के बाद के पूरे विशेष वेतन के आहरण के बाद, कर्मचारी को निम्नानुसार विशेष भत्ता दिया जाएगा :-

विशेष भत्ता (प्रति माह)

i) स्नातक/वाणिज्य में राष्ट्रीय डिप्लोमा/ भारत सरकार द्वारा स्नातक के बराबर मान्य डिप्लोमा - रु.180/-

ii) भाग I - सीएआईआईबी /सीएआईबी/ जेएआईआईबी के लिए - रु.90/-

iii) भाग II - सीएआईआईबी /सीएआईबी के लिए - रु.180/-

ख) वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने और वेतनमान के बाद विशेष वेतन के पूरे आहरण के बाद, जूनियर ड्राफ्ट्समैन/जूनियर इंजीनियर / एयर कंडीशनर प्लांट तथा इलेक्ट्रिकल सुपरवाइजर/ इलेक्ट्रिशियन-कम-केयरटेकर ग्रेड II को निम्नानुसार विशेष भत्ता दिया जाएगा :-

i) एएमआईई के भाग 'क' के लिए - रु.90/-
ii) एएमआईई के भाग 'ख' के लिए - रु.180/-

ग) वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने और वेतनमान के बाद के विशेष वेतन के पूरे आहरण के बाद, फार्मेसिस्ट को डी.फार्मा अर्हता के लिए रु.90/- प्रति माह का विशेष भत्ता दिया जाएगा ।

नोट: शैक्षिक अर्हता/ओं के लिए प्रदत्त विशेष भत्ते की गणना पूरी सीमा तक (100%) महंगाई भत्ते और अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

4. श्रेणी IV

(1) वेतनमान

समूह - I

1. चपरासी (प्यून)
2. मजदूर
3. दरबान
4. वैन क्लीनर
5. खिदमतगार
6. माली
7. स्वच्छक (फर्राश)
8. पी.डी.ओ. इंकमैन
9. सुरक्षा अधिकारी के सहायक
10. मेहतर (स्वीपर)
11. टी बॉय

रु. 3125 - 80 (1) - 3205 - 105 (3) -
3520 - 130 (3) - 3910 - 170 (3) -
4420 - 210 (2) - 4840 - 230 (3) -
5530 - 280 (4) - 6650 (20 वर्ष)

नोट : उपर्युक्तानुसार, वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह। के सभी कर्मचारियों को नौ वर्ष की सेवा पूरी करने पर रु.160/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा।

समूह ॥

1. लिफ्टमैन
2. लिफ्टमैन-कम-एस्कलेटर अटेंडेंट
3. पी.डी.ओ. प्रेसमैन
4. मजदूर-कम-वायरमैन
5. लिफ्टमैन-कम-वायरमैन
6. प्यून-कम-वायरमैन
7. बैग कीपर
8. सील कीपर
9. सिक्योरिटी गार्ड
10. कारपेंटर/पेंटर के सहायक
11. प्लमर के सहायक
12. वाइसमैन के सहायक
13. सहायक रसोइया

रु. 3300 (1) - 200 (1) - 3500 - 250 (1) - 3750 - 300 (2) - 4350 - 350 (2) - 5050 - 370 (5) - 6900 (12 वर्ष)

नोट : उपर्युक्तानुसार वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह ॥ के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर रु.350/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा ।

समूह ॥।

1. सूबेदार ग्रेड ॥
2. दफ्तरी
3. गेस्टेटनर ऑपरेटर
4. वाइसमैन
5. पी.डी.ओ. कंपोजिटर
6. एसी प्लांट परिचारक
7. सब-स्टेशन परिचारक
8. कारपेंटर
9. पंच और सिलाई मशीन ऑपरेटर
10. फायरमैन
11. वायरमैन
12. रसोइया

रु. 3500 (1) - 200 (1) - 3700 - 275 (1) - 4250 - 300 (2) - 4550 - 350 (2) - 5250 - 370 (5) - 7100 (12 वर्ष)

<u>नोट :</u>

उपर्युक्तानुसार वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह III के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर रू.200/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा।

समूह IV

1. सूबेदार ग्रेड I
2. रिकार्ड क्लर्क
3. हेड मज़दूर
4. गवर्नर के मुंबई स्थित आवास के हेड मज़दूर
5. हेड सिक्योरिटी गार्ड

रु. 4700 (1) - 200 (1) - 4900 – 300 (2) -
5500 - 350 (1) - 5850 - 370 (5) - 7700 (10 वर्ष)

<u>नोट :</u>

उपर्युक्तानुसार वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह IV के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर रु. 130/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा।

समूह V

1. ड्राइवर

रु. 4300 (1) - 275 (3) - 5125 - 320 (1) -5445 - 325 (1) - 5770 - 350 (2) -
6470 - 370 (4) - 7950 (12 वर्ष)

<u>नोट:</u>

उपर्युक्तानुसार वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह V के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर रु.130/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा ।

समूह VI

1. प्लमर
2. कारपेंटर-कम-मेसन
3. इलेक्ट्रिशियन/मिस्त्री
4. पीडीओ फोरमैन

रु. 4325 (1) - 130 (3) - 4715 - 155 (3)
5180 - 190 (2) - 5560 - 205 (2) -
5970 - 300 (2) - 6570 - 370 (4) - 8050 (17 वर्ष)

नोट :

उपर्युक्तानुसार वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त, समूह VI के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर रु.160/- प्रति माह का विशेष वेतन दिया जाएगा।

(2) अतिरिक्त विशेष वेतन

वेतनमानों में वेतन के अतिरिक्त, निम्नानुसार अतिरिक्त विशेष वेतन दिया जाएगा :-

समूह I

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	100
2 रा	100
3 रा	100
4 था	100
5 वां	110
6 वां	110
7 वां	110
8 वां	110
9 वां	120
10 वां	120
11 वां	120
12 वां	120
13 वां	120
14 वां	130
15 वां	130
16 वां	145
17 वां	160
18 वां	175
19 वां	175
20 वां और उससे ऊपर	175

समूह II

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	120
2 रा	120
3 रा	120
4 था	120

5 वां	120
6 ठा	130
7 वां	130
8 वां	145
9 वां	160
10 वां	175
11 वां	175
12 वां और उससे ऊपर	175

समूह III

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रू.)
1 ला	120
2 रा	120
3 रा	120
4 था	120
5 वां	120
6 ठा	130
7 वां	130
8 वां	145
9 वां	160
10 वां	175
11 वां	175
12 वां और उससे ऊपर	175

समूह IV

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	120
2 रा	120
3 रा	120
4 था	130
5 वां	130
6 ठा	145
7 वां	160
8 वां	175
9 वां	175
10 वां और उससे ऊपर	175

समूह V

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	120
2 रा	120
3 रा	120
4 था	120
5 वां	120
6 ठा	130
7 वां	130
8 वां	145
9 वां	160
10 वां	175
11 वां	175
12 वां और उससे ऊपर	175

समूह VI

वेतन चरण	अतिरिक्त विशेष वेतन (रु.)
1 ला	100
2 रा	110
3 रा	110
4 था	110
5 वां	110
6 ठा	120
7 वां	120
8 वां	120
9 वां	120
10 वां	120
11 वां	130
12 वां	130
13 वां	145
14 वां	160
15 वां	175
16 वां	175
17 वां और उससे ऊपर	175

3) वेतनरोध वेतनवृद्धियां

क) समूह I के कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम पर पहुँचने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर पाँच वेतनरोध वेतनवृद्धियों के लिए पात्र हैं।

ख) समूह II तथा III के कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम पर पहुँचने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर तीन वेतनरोध वेतनवृद्धियों के लिए पात्र हैं।

ग) समूह IV, V तथा VI के कर्मचारी रु. 135/- का विशेष भत्ता आहरित करने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए, नीचे (4) के अनुसार प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर दो वेतनरोध वेतनवृद्धि के लिए पात्र हैं।

4) समूह IV, V तथा VI के लिए विशेष भत्ता

समूह IV, V तथा VI के सभी कर्मचारियों को वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के बाद, सेवा के दो वर्ष पूरा करने पर रु.135/- का विशेष भत्ता दिया जाएगा।

इस विशेष भत्ते के पचास प्रतिशत की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

5) वैयक्तिक भत्ता

i) जो कर्मचारी 27 अगस्त 1995 को सेवा में थे, वे संबंधित वेतनमानों के अधिकतम पर पहुंचने के बाद एक वर्ष की समाप्ति पर रु.350/- प्रति माह के वैयक्तिक भत्ते के लिए पात्र हैं।

ii) रु.350/- प्रति माह के वैयक्तिक भत्ते में से, समूह I के कर्मचारियों के लिए रू.280/- की राशि और अन्य समूहों (समूह II से VI) के कर्मचारियों के लिए रु.350/- की राशि की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

iii) उपर्युक्तानुसार श्रेणी IV में दिया गया वैयक्तिक भत्ता श्रेणी IV से श्रेणी III में पदोन्नति के बाद भी गैर-समायोजन आधार पर जारी रहेगा। श्रेणी III में वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद, जैसा कि श्रेणी III पर लागू है, वैयक्तिक भत्ता पुनरीक्षित किया जाएगा।

6) नियत वैयक्तिक भत्ता

i) जो कर्मचारी 1 नवंबर 1993 को सेवा में थे, वे संबंधित वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष के बाद, निम्नानुसार नियत वैयक्तिक भत्ते के लिए पात्र हैं:-

समूह I - रु.295/- प्रति माह

समूह II से VI - रु.390/- प्रति माह

ii) उपर्युक्तानुसार दिए गए नियत वैयक्तिक भत्ते में से, निम्नानुसार एक भाग की अधिवर्षिता लाभों तथा मकान किराया भत्ते के लिए गणना की जाएगी :-

समूह I - रु.280/- प्रति माह

समूह II से VI - रु.370/- प्रति माह

(iii) क) समूह I के कर्मचारी को दिया गया रु.295/- का नियत वैयक्तिक भत्ता श्रेणी IV के अंदर उच्चतम ग्रेडों में पदोन्नति के बाद भी गैर- समायोजन आधार पर जारी रहेगा। उच्चतम ग्रेडों पर लागू वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद उच्चतम ग्रेड पर लागू वैयक्तिक भत्ता पुनरीक्षित करके रु.390/- प्रति माह कर दिया जाएगा।

ख) उपर्युक्तानुसार श्रेणी IV में दिया गया नियत वैयक्तिक भत्ता श्रेणी IV से श्रेणी III में पदोन्नति होने पर भी गैर- समायोजन आधार पर जारी रहेगा।

ग) श्रेणी III में उच्चतम ग्रेड पर लागू वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद इस प्रकार जारी नियत वैयक्तिक भत्ता श्रेणी III में उच्चतम ग्रेड को स्वीकार्य राशि में पुनरीक्षित किया जाएगा।

बैंकर प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुंबई के श्रेणी IV

के हाउस कीपिंग कर्मचारी

I. बैंकर प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुंबई के श्रेणी IV के हाउस कीपिंग कर्मचारियों के वेतनमान निम्नानुसार हैं :-

1. मुख्य रसोइया

रु. 4700 - 200 (1) - 4900 - 300 (2) - 5500 -
350 (1) - 5850 - 370 (5) - 7700 (10 वर्ष)

2. रसोइया – शाकाहारी/मांसाहारी

रु. 3500 - 200 (1) - 3700 - 275 (2) - 4250 - 300 (1) -
4550 - 350 (2) - 5250 - 370 (5) - 7100 (12 वर्ष)

3. सुरक्षा गार्ड

रु. 3300 - 200 (1) - 3500 - 250 (1) - 3750 - 300 (2) -
4350 - 350 (2) - 5050 - 370 (5) - 6900 (12 वर्ष)

4. वेटर 'ए'	रु. 3125 (1) - 80 (1) - 3205 - 105 (3) -
5. वेटर 'बी'	3520 - 130 (3) - 3910 - 170 (3) -
6. मजदूर	4420 - 210 (2) - 4840 - 230 (3) -
7. माली	5530 - 280 (4) - 6650 (20 वर्ष)
8. मेहतर	
9. बर्तन स्वच्छक	
10. रसोई घर के हमाल	

नोट :-

1) मुख्य रसोइया, रसोइया, वेटर 'ए', बर्तन स्वच्छक तथा रसोई घर के हमाल स्वयं के लिए नि:शुल्क मध्याह्न भोजन/रात्रि भोजन के लिए पात्र हैं।

2) उपर्युक्तानुसार स्वयं के लिए नि:शुल्क मध्यान्ह भोजन / रात्रि भोजन के अतिरिक्त, वेटर 'ए', बर्तन स्वच्छक और रसोइघर के हमाल रु.105/- प्रतिमाह के विशेष भत्ते के लिए पात्र हैं।

II. विशेष वेतन

निम्नलिखित श्रेणियों के कर्मचारियों को निम्नानुसार विशेष वेतन दिया जाएगा :

(क) 9 वर्ष की सेवा पूरी करने पर -

श्रेणी	**विशेष वेतन (रु.)**
(i) वेटर 'ए'	160/- प्रति माह
(ii) वेटर 'बी'	
(iii) मज़दूर	
(iv) माली	
(v) मेहतर	
(vi) बर्तन स्वच्छक	
(vii) रसोई घर के हमाल	

(ख) संबंधित वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने पर

	श्रेणी	**विशेष वेतन**
(i)	सुरक्षा गार्ड	350/- प्रति माह
(ii)	रसोइया	200/- प्रति माह
(iii)	मुख्य रसोइया	130/- प्रति माह

III. वेतनरोध वेतन वृद्धियां

क) उपर्युक्त पैरा । के 4 से 10 में उल्लिखित श्रेणियों के कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम पर पहुँचने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर पाँच वेतनरोध वेतनवृद्धियों के लिए पात्र हैं।

ख) उपर्युक्त पैरा । के 2 से 3 में उल्लिखित श्रेणियों के कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम पर पहुँचने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर तीन वेतनरोध वेतनवृद्धियों के लिए पात्र हैं।

ग) उपर्युक्त पैरा। के 1 में उल्लिखित श्रेणी का कर्मचारी नीचे IV के अनुसार 135/- रु. का विशेष भत्ता आहरित करने के बाद, सेवा के प्रत्येक दो वर्ष पूरा करने के लिए प्रत्येक वेतनमान में पिछली वेतनवृद्धि के बराबर दो वेतनरोध वेतनवृद्धियों के लिए पात्र है।

IV. श्रेणी I के कर्मचारियों के लिए विशेष भत्ता

वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के दो वर्ष बाद, उपर्युक्त पैरा। की श्रेणी 1 के कर्मचारियों को रु.135/- का विशेष भत्ता दिया जाएगा ।

इस विशेष भत्ते के पचास प्रतिशत की गणना अधिवर्षिता लाभों के लिए की जाएगी।

5. हटा दिया गया

खंड 2 - समुद्र पार भत्ता

6. हटा दिया गया

7. हटा दिया गया

खंड 3- विशेष वेतन

8. हटा दिया गया

8. (क) - श्रेणी III

श्रेणी III की निम्नलिखित श्रेणियों के कर्मचारियों को निम्नानुसार विशेष वेतन दिया जाएगा -

स्टाफ की श्रेणी	**विशेष वेतन (प्रति माह)**
1. टाइपिस्ट टाइपराइटर मेकेनिक	रु.255/-
2. हिंदी टाइपिस्ट हिंदी-सह-अंग्रेजी टाइपिस्ट हिंदी अनुवादक अनुवादक पंच ऑपरेटर	रु.405/-
3. कॉम्प्ट्रोमीटर ऑपरेटर एड्रीमा मशीन ऑपरेटर	रु.480/-
4. टेलेक्स ऑपरेटर	रु.625/-
5. सार्टर ऑपरेटर फंड मशीन ऑपरेटर	रु.780/-
6. टेब्युलेटर ऑपरेटर	रु.940/-

ख) श्रेणी IV

श्रेणी IV की निम्नलिखित श्रेणियों के कर्मचारियों को निम्नानुसार विशेष वेतन दिया जाएगा :-

स्टाफ की श्रेणी	**विशेष वेतन (प्रति माह)**
1. पीडीओ में गवर्नर के सिग्नेचर ऐडिबिटिंग मशीन का परिचालन करने वाले चपरासी /मजदूर 2. पीडीओ में जीपी नोटस की पंचिंग करने वाले चपरासी/मजदूर	रु.105/-

3. पीडीओ इंकमैन 4. दरबान, स्टाफ क्वार्टर्स नागपुर	रु.150/-
5. एसी प्लांट परिचारक 6. सब स्टेशन परिचारक 7. सुरक्षा अधिकारी के सहायक 8. पीडीओ प्रैसमैन 9. पीडीओ कम्पोजीटर 10.पीडीओ फोरमैन 11.श्रेणी III के कर्मचारी के बिना, खाली विप्रेषण बॉक्स की बुकिंग के लिए रेलवे स्टेशन जा रहे श्रेणी IV के कर्मचारी	रु.210/-
12.मशीन की मरम्मत कर रहे श्रेणी IV के कर्मचारी (उदाहरण के लिए पंचिंग/ स्टिचिंग मशिन, आदि)	रु.300/-
13. सूबेदार ग्रेड I 14. रिकॉर्ड क्लर्क 15. हेड मजदूर 16. हेड सिक्योरिटी गार्ड	रु.275/-

9. पैरा 8 में उल्लिखित मामले को छोड़कर किसी कर्मचारी को या किसी पद के धारक को विशेष वेतन प्रदान करने के लिए, यदि भत्ता एक सौ रुपये से अधिक हो तो केन्द्रीय बोर्ड की और यदि वह एक सौ रूपये से अधिक नहीं हो तो गवर्नर की विशेष मंजूरी लेना आवश्यक होगा। **विशेष वेतन प्रदान करने के लिए कब केन्द्रीय बोर्ड की मंजूरी अपेक्षित है।**

खंड 4 - वैयक्तिक वेतन

10. विनिमय 3 (झ) (i) में उल्लिखित परिस्थितियों में तथा किसी दूसरे मामले में रु.50/- तक का वैयक्तिक वेतन गवर्नर के विवेक पर प्रदान किया जाएगा। अन्य मामलों में केवल केन्द्रीय बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के साथ वैयक्तिक वेतन प्रदान किया जा सकता है। **कौन वैयक्तिक वेतन प्रदान कर सकता है ।**

खंड 5-परिवार भत्ता

11. हटा दिया गया है।

12. हटा दिया गया है ।

13. हटा दिया गया है।

14. (वर्तमान पैरा 11 से 15 तक को परिशिष्ट II में खंड-9 पैरा 44

15. से 48 और 48क के रूप में शिफ्ट कर दिया गया है)

परिशिष्ट II

प्रतिपूरक भत्ते

खंड 1-सामान्य

प्रतिपूरक भत्तों के प्रकार

1. (1) इस परिशिष्ट के उपबन्धों के अनुसार निम्नलिखित प्रकार के प्रतिपूरक भत्ते प्रदान किए जाएंगे :-

(क) हटा दिया गया
(ख) अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ता
(खख) शैक्षिक भत्ता
(ग) महंगाई भत्ता
(घ) स्थानीय भत्ता
(घघ) विशेष भत्ता
(घघघ) विशेष प्रतिपूरक भत्ता
(ङ) यात्रा भत्ता
(च) विराम भत्ता
(छ) हटा दिया गया
(ज) परिवार भत्ता
(झ) पर्वतीय भत्ता
(ञ) ईंधन भत्ता
(ट) वाहन भत्ता
(ठ) नगर प्रतिपूरक भत्ता
(ड़) परिवहन भत्ता
(ढ़) प्रतिनियुक्ति भत्ता

(2) जहाँ उप पैरा (1) में उल्लिखित न किया गया प्रतिपूरक भत्ता देना हो वहां प्रत्येक मामले में, उस भत्ते की राशि प्रति माह 100 रुपये से अधिक होने पर केन्द्रीय बोर्ड और प्रति माह 100 रुपये से अधिक न होने पर गवर्नर की विशिष्ट स्वीकृति लेना आवश्यक है।

प्रतिपूरक भत्ता लाभ का स्रोत न हो

2. प्रतिपूरक भत्ते की मंजूरी इस तरह विनियमित होगी कि कुल मिलाकर वह प्राप्तकर्ता के लिए लाभ का स्रोत न बने।

खंड 2-केन्द्रीय कार्यालय भत्ता

3. }
4. } हटा दिया गया है
5. }
6. }

खंड 3- अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ता

कब दिया जाएगा

7. (1) अस्थायी अवधि के लिए एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र पर स्थानांतरित कर्मचारी को, उसके विकल्प पर, अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ता या इस परिशिष्ट II के खंड 7 के पैरा 38(3) में यथानिर्धारित घटते मान पर विराम भत्ता दिया जा सकता है।

(2) अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ते का विकल्प देने वाले कर्मचारी को विनियम 96 के अनुसार 2/3 दिन का कार्यभार ग्रहण समय दिया जाएगा और स्थानांतरण पर इस परिशिष्ट II के खंड 6 के यथा लागू पैरा 14(क)(i) या 14(ख)(i) या 14(ग)(i) के अनुसार स्वीकार्य सीमा तक यात्रा भत्ता भी दिया जाएगा।

(3) अस्थायी स्थानांतरण पर घटते मान पर विराम भत्ता प्राप्त करने का विकल्प देने वाले कर्मचारी को इस परिशिष्ट II के खंड 6 के यथा लागू पैरा 14(क)(i) या 14(ख)(i) या 14(ग)(i) के अनुसार स्वीकार्य सीमा तक यात्रा भत्ता दिया जाएगा परंतु उसे कार्यभार ग्रहण समय नहीं दिया जाएगा।

अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ते की दरें

8. किसी भी कर्मचारी को निम्नलिखित दरों पर प्रतिनियुक्ति भत्ता दिया जाएगा:-

(क) श्रेणी I के कर्मचारी	200 रुपये प्रति माह
(ख) हटा दिया गया	
(ग) श्रेणी III के कर्मचारी	100 रुपये प्रति माह
(घ) श्रेणी IV के कर्मचारी	20 रुपये प्रतिमाह

खंड 3क-शैक्षिक भत्ता

शैक्षिक भत्ता

8क. श्रेणी I के कर्मचारी को एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र पर दीर्घावधि आधार पर स्थानांतरित किए जाने और बच्चा/बच्चे को शिक्षा के प्रयोजन के लिए पुराने केन्द्र पर रह जाने पर, नए केन्द्र पर डयूटी पर उपस्थित होने की तारीख से पाठ्यक्रम की अवधि समाप्त होने तक या अधिकतम 2 वर्ष के लिए, जो भी पहले हो, 400/- रुपये प्रति माह का शैक्षिक भत्ता दिया जाएगा।

उपर्युक्त के होते हुए भी, गुवाहाटी स्थानांतरण होने पर श्रेणी I के कर्मचारी के गुवाहाटी रिपोर्ट करने की तारीख से निर्धारित दरों पर गुवाहाटी में उनकी तैनाती की पूरी अवधि के लिए शैक्षिक भत्ता प्राप्त करेंगे भले ही जिस संस्था में बच्चा पढ़ रहा है/बच्चे पढ़ रहे हैं उसका शैक्षिक वर्ष कुछ भी हो बशर्ते कि यदि पुराने केन्द्र पर रह गया

बच्चा/बच्चे या उसके स्थानांतरण के परिणामस्वरूप किसी अन्य स्थान पर भेज दिए जाने के कारण एक वर्ष की अवधि से पहले बच्चा/बच्चे अधिकारी के पास गुवाहाटी में आ जाता है/जाते हैं, तो भत्ता ऐसी पहली तारीख से मिलना बंद हो जाएगा।

पात्रता

8ख. एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र में स्थानांतरित होने के परिणामस्वरूप कोई कर्मचारी तभी शैक्षिक भत्ते का हकदार होगा जब विद्यालय/महाविद्यालय आदि जाने वाला उसका कम से कम एक बच्चा पुराने केन्द्र पर रह गया हो या उसे दूसरे केन्द्र (जिस केन्द्र पर अधिकारी स्थानांतरित हुआ हो उससे भिन्न केन्द्र में) पर भेज दिया गया हो।

भत्ता कब बंद हो जाएगा

8ग. कर्मचारी के स्थानांतरण के परिणामस्वरूप पुराने केन्द्र पर रह गया/रह गए या किसी दूसरे केन्द्र में भेजा गया/भेजे गए बच्चा/बच्चे यदि पैरा 8क में विनिर्दिष्ट अवधि से ही पहले किसी तारीख को कर्मचारी के पास नए केन्द्र में पहुंच जाता है/जाते हैं तो उस तारीख से कर्मचारी को भत्ता मिलना बंद हो जाएगा।

नोट: कोई कर्मचारी उस अवधि के दौरान शैक्षिक भत्ते का पात्र होगा जब उसके अपने स्थानांतरण के परिणामस्वरूप पुराने केन्द्र में रह गया/रह गए या किसी दूसरे केन्द्र में भेजा गया/भेजे गए बच्चा/बच्चे विद्यालय/महाविद्यालय आदि के अवकाश के दौरान अस्थायी रूप से उसके पास नए केन्द्र में जाता है/जाते हैं और उसी केन्द्र में शिक्षा के लिए पुन: लौट जाता है/जाते हैं।

भत्ता कब स्वीकार्य नहीं होगा

8घ. यदि किसी कर्मचारी के नए केन्द्र में स्थानांतरण के समय उसका बच्चा/बच्चे पहले से ही उसके पुराने केन्द्र से भिन्न दूसरे केन्द्र में पढ़ रहा हो/रहें हो तो ऐसी स्थिति में वह कर्मचारी भत्ता लेने का पात्र नहीं होगा।

नोट: ऊपर प्रयुक्त विद्यालय/महाविद्यालय जाने वाला/वाले बच्चा/बच्चे से तात्पर्य कर्मचारी के उन बच्चे/बच्चों से है जो उस पर आश्रित है/हैं।

खंड 4-महंगाई भत्ता

महंगाई भत्ता

9. बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कर्मचारियों को महंगाई भत्ता देय है।

छुट्टी के दौरान महंगाई भत्ता

10. असाधारण छुट्टी को छोड़कर दूसरी छुट्टी के दौरान बैंक द्वारा प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित दर पर भत्ता लिया जा सकता है, बशर्ते कि छुट्टी की अवधि दस माह से अधिक न हो; यदि छुट्टी दस माह से अधिक हो तो दस माह की छुट्टी समाप्त हो जाने के बाद भत्ता मिलना बंद हो जाएगा। दस माह की अवधि का हिसाब लगाते समय बीच में आने वाली असाधारण छुट्टी की अवधि को शामिल नहीं किया जाएगा।

खंड 5-स्थानीय भत्ता

भत्ते की दरें

11. कर्मचारी को देय अन्य किसी वेतन और भत्ते के अतिरिक्त, श्रेणी । का कर्मचारी निम्नलिखित अधिकतम की सीमा के अंतर्गत वेतन के 5% की दर पर (अगले उच्चतर रुपये में पूर्णांकित) भत्ता ले सकता है:-
ग्रेड 'ए' से 'सी' के अधिकारी रुपये 500/- प्रति माह
ग्रेड 'डी' से 'एफ' के अधिकारी रुपये 550/- प्रति माह

छुट्टी के दौरान स्थानीय भत्ता

12. असाधारण छुट्टी को छोड़कर दूसरी छुट्टी के दौरान बैंक द्वारा प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित दर पर भत्ता लिया जा सकता है, बशर्ते कि छुट्टी की अवधि दस माह से अधिक न हो; यदि छुट्टी दस माह से अधिक हो तो दस माह की छुट्टी समाप्त हो जाने के बाद भत्ता मिलना बंद हो जाएगा। दस माह की अवधि का हिसाब लगाते समय बीच में आने वाली असाधारण छुट्टी की अवधि को शामिल नहीं किया जाएगा।

खंड 5क- विशेष भत्ता

किसे स्वीकार्य है

12क. निम्नलिखित पदों के पदधारियों को निर्दिष्ट दरों पर जिस अवधि के लिए वे पद पर रहते हैं, निम्नानुसार विशेष भत्ता दिया जाएगा -

(क) संकाय भत्ता

प्रशिक्षण संस्थानों में संकाय सदस्य	मूल वेतन का 30% या <u>न्यूनतम</u> रु.800/- प्रतिमाह, जो भी अधिक हो

(ख) शिष्टाचार और सुरक्षा अधिकारियों को विशेष (प्रतिपूरक) भत्ता

मुंबई और नई दिल्ली कार्यालयों के सहायक महाप्रबंधक/प्रबंधक (शिष्टाचार और सुरक्षा)	रु.1000/- प्रति माह
कोलकाता और चेन्नै कार्यालयों के सहायक महाप्रबंधक/प्रबंधक (शिष्टाचार और सुरक्षा)	रु.500/- प्रति माह
अन्य कार्यालयों के सहायक महाप्रबंधक/प्रबंधक/सहायक प्रबंधक (शिष्टाचार और सुरक्षा)	रु.300/- प्रति माह

(ग) अपनी ड्यूटी के अतिरिक्त उच्चतर पद/पदों के प्रभार के लिए विशेष भत्ता

ग्रेड सी में कोषपाल के पद के लिए अस्थायी आधार पर ग्रेड बी अधिकारी	रु.200/- प्रति माह
ग्रेड डी की डयूटी संभाल रहे ग्रेड सी अधिकारी	रु.200/- प्रति माह
ग्रेड ई की ड्यूटी संभाल रहे ग्रेड डी अधिकारी	रु.200/- प्रति माह
ग्रेड एफ की ड्यूटी संभाल रहे ग्रेड डी/ई अधिकारी	रु.300/- प्रति माह

(घ) ग्रेड ए अधिकारियों के लिए विशेष गैर समायोज्य भत्ता

ग्रेड 'ए' में कार्यरत कोई अधिकारी जिसने उस ग्रेड में 8 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है, वह उस तारीख से 475 रुपये प्रति माह का विशेष गैर-समायोज्य भत्ता प्राप्त करने के लिए पात्र होगा। इस ग्रेड में पहली वेतनरोध वेतन वृद्धि लेने या ग्रेड बी में पदोन्नति की तारीख से, जो भी पहले हो, यह भत्ता मिलना बंद हो जाएगा।

(ङ) ग्रेड ए, बी और सी के इंजीनियरों को विशेष (परियोजना) भत्ता

निर्माण/परियोजना स्थलों पर लगातार एक महीने की न्यूनतम अवधि के लिए पदस्थापित किए जाने पर ग्रेड ए में सहायक प्रबंधक (तकनीकी), ग्रेड बी में प्रबंधक (तकनीकी), और ग्रेड सी में सहायक महाप्रबंधक (तकनीकी) रु.300/- प्रति माह का विशेष (परियोजना) भत्ता पाने के पात्र हैं। विशेष (परियोजना) भत्ता पाने का पात्र इंजीनियर लंच/चाय/वाहन प्रभारों की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र नहीं है।

(च) श्रेणी III के कर्मचारियों को देय विशेष भत्ता

श्रेणी III के कुछ संवर्गों के कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्यमूलक विशेष भत्ते दिए जाएंगे:-

टेलीफोन ऑपरेटर/ असिस्टेंट केयरटेकर/इलेक्ट्रेशियन कम केयर टेकर	रु.110/- प्रति माह
असिस्टेंट एयर कंडीशनिंग प्लांट/कन्सोल रूम/जेराक्स/ऑफसेट प्रिंटिंग ऑपरेटर	रु.110/- प्रति माह
केयर टेकर ग्रेड II/जूनियर ड्राफ्ट्समैन/जूनियर इंजीनियर/ एसी प्लांट तथा इलेक्ट्रिकल सुपरवाइज़र/ इलेक्ट्रिशियन कम केयर टेकर ग्रेड II / फार्मासिस्ट	रु.135/- प्रति माह
जूनियर इंजीनियर (परियोजना स्थल पर ड्यूटी होने पर)	रु.220/- प्रति माह
हेड टाइपिस्ट	रु.250/- प्रति माह

(vi) <u>स्प्लिट ड्यूटी भत्ता</u>

स्प्लिट ड्यूटी समय पर रखे गए श्रेणी III कर्मचारियों को 150/- रुपये प्रति माह का स्प्लिट ड्यूटी भत्ता दिया जाएगा, बशर्ते कि उन्हें ड्यूटी के स्थान पर बैंक का क्वार्टर न दिया गया हो <u>या</u> जिन्हें नियमित आधार पर विभिन्न स्थानों पर ड्यूटी करनी पड़ती है।

(vii) <u>शिफ्ट भत्ता</u>

शिफ्ट भत्ता उस कर्मचारी को निम्नानुसार देय होगा जिसे शिफ्ट ड्यूटी पर रखा गया है और जिसके कार्य घंटे दो या दो से अधिक कर्मचारियों के बैचों के बीच ओवरलैप नहीं होने चाहिए, और जिसकी शिफ्ट ड्यूटी श्रेणी III कर्मचारियों के लिए निर्धारित सामान्य कार्य घंटों से तीन घंटे पहले शुरू होती है या तीन घंटे बाद समाप्त होती है।

दिन की शिफ्ट के लिए 170/- रुपये प्रति माह (सुबह तथा शाम)
रात की शिफ्ट के लिए 215/- रुपये

ड्यूटी समय बदलने के लिए शिफ्ट भत्ता देय नहीं होगा।

आकस्मिक छुट्टी से इतर छुट्टी पर होने पर उस अवधि के लिए उपर्युक्त विशेष भत्ते कर्मचारी को देय नहीं हैं।

(छ) श्रेणी IV के कर्मचारियों को देय विशेष भत्ता

श्रेणी IV के कुछ संवर्गों के कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्यमूलक भत्ते दिए जाएंगे :

(i) बाह्य ड्यूटी के लिए बैंक के निदेश पर बाइसिकल का प्रयोग करने के लिए श्रेणी IV के कर्मचारी को देय साइकल भत्ता।	70/- रु. प्रति माह
(ii) नियमित आधार पर कार्यालय बंद हो जाने के बाद कार्यालय परिसरों में रहने वाले चपरासी/मज़दूर/ फराश को देय विशेष (कार्यमूलक) भत्ता	220/- रु. प्रति माह

(iii) <u>स्प्लिट ड्यूटी भत्ता</u>

स्प्लिट ड्यूटी समय पर रखे गए ऐसे श्रेणी IV कर्मचारियों को 100/- रुपये प्रति माह का स्प्लिट ड्यूटी भत्ता दिया जाएगा, जिन्हें ड्यूटी के स्थान पर बैंक का क्वार्टर न दिया गया हो <u>या</u> जिन्हें नियमित आधार पर विभिन्न स्थानों पर ड्यूटी करनी पड़ती हो।

(iv) सिक्योरिटी गार्ड/फायरमैन/सब-स्टेशन परिचारकों को विशेष भत्ता (दिन की शिफ्ट)	7/- रु. प्रति दिन
(v) उपर्युक्त (iv) के अधीन विशेष भत्ते के अतिरिक्त, रात की शिफ्ट में कार्य करने के लिए सिक्योरिटी गार्ड/ फायरमैन/सब-स्टेशन परिचारकों को देय भत्ता	13/- रु. प्रति रात्रि
(vi) नियमित आधार पर बाह्य ड्यूटी करने के लिए ड्राइवर जैसे कुछ संवर्गों को देय लंच/चाय भत्ता	20/- रु. (लंच के लिए 13/- रु. और चाय के लिए 7/- रु. प्रति दिन)
(vii) कार्यालय/स्टाफ क्वार्टर औषधालय में कार्य कर रहे श्रेणी IV के कर्मचारी को देय विशेष भत्ता	55/- रु. प्रति माह

(viii) <u>शिफ्ट भत्ता</u>

शिफ्ट भत्ता उस कर्मचारी को निम्नानुसार देय होगा जिसे शिफ्ट ड्यूटी पर रखा गया है और जिसके कार्य घंटे दो या दो से अधिक कर्मचारियों के बैचों के बीच ओवरलैप नहीं होने चाहिए, और जिसकी शिफ्ट ड्यूटी श्रेणी IV कर्मचारियों के लिए निर्धारित सामान्य कार्य घंटों से तीन घंटे पहले शुरू होती है या तीन घंटे बाद समाप्त होती है।

दिन की शिफ्ट के लिए 90/- रुपये प्रति माह

रात की शिफ्ट के लिए 115/- रुपये प्रति माह

कार्य समय की स्टैगरिंग के लिए शिफ्ट भत्ता देय नहीं है। साथ ही, यह शिफ्ट भत्ता उन सिक्योरिटी गार्ड, फायरमैन और सब-स्टेशन परिचारकों को देय नहीं है जो उपर्युक्तानुसार प्रति दिन आधार पर दिन की शिफ्ट और रात की शिफ्ट हेतु शिफ्ट भत्ते के लिए पात्र हैं।

आकस्मिक छुट्टी से इतर छुट्टी पर रहने पर उस अवधि के लिए उपर्युक्त विशेष भत्ता देय नहीं होगा।

खंड 5ख - विशेष प्रतिपूरक भत्ता

किसे स्वीकार्य है

12ख. वे सभी पूर्णकालिक नियमित कर्मचारी जो 31 मई 2004 को बैंक की सेवा में थे, 1 अक्तूबर 2001 से निम्नानुसार विशेष प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त करेंगे:

वेतन रेंज	**विप्रभ की राशि (रु.)**
श्रेणी I 8,400 तक	400/- प्रति माह
8,401 से 17,500	500/- प्रति माह
17,501 से अधिक	625/- प्रति माह
श्रेणी III 8,400 तक	400/- प्रति माह
8,400 से अधिक	500/- प्रति माह
श्रेणी IV 4,250 तक	200/- प्रति माह
4,251 से 5,000	250/- प्रति माह
5,001 से 6,650	300/- प्रति माह
6,651 से 6,900	350/- प्रति माह
6,900 से अधिक	400/- प्रति माह

विशेष प्रतिपूरक भत्ते के भुगतान के लिए 'वेतन' का अभिप्राय है लागू वेतनमान में कर्मचारी द्वारा आहरित केवल वेतन और इसमें विशेष वेतन, विशेष वैयक्तिक वेतन, वैयक्तिक वेतन और वेतनरोध वेतन वृद्धियां या वर्तमान में या भविष्य में किसी भी प्रयोजन के लिए वेतन के रूप में मानी गई कोई राशि शामिल नहीं है। महंगाई भत्ते, मकान किराया भत्ते, स्थानीय भत्ते, परिवार भत्ते और किसी अधिवर्षिता लाभ के लिए भी विशेष प्रतिपूरक भत्ते की गणना नहीं की जाएगी। विशेष प्रतिपूरक भत्ता केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय है जो 31 मई 2004 को बैंक की सेवा में थे और यह उनको देय <u>नहीं</u> है जो 31 मई 2004 से पहले बैंक की सेवा में नहीं थे या जो 31 मई 2004 को सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर हैं। विशेष प्रतिपूरक भत्ता 31 मई 2004 के बाद बैंक में नियुक्त कर्मचारियों को भी देय <u>नहीं</u> है।

खंड 6 - यात्रा भत्ता

13. इस खंड में - **परिभाषाएं दौरा और स्थानांतरण**

(क) "किराये" में स्थान आरक्षित कराने के लिए किया गया वास्तविक व्यय शामिल होगा और उससे,

(i) यदि यात्रा स्टीमर से की गई हो और स्टीमर कंपनी की दो प्रकार की अर्थात् भोजन सहित और भोजन रहित किराया दरें हों तो भोजन रहित किराये, और

(ii) रेल की वातानुकूलित श्रेणी से यात्रा करने पर अतिरिक्त शुल्कों को छोड़कर उस श्रेणी की यात्रा की अनुसूचित दर के किराये का अर्थ लिया जाएगा,

(ख) "निजी सामान" से केवल कपड़ों और दूसरी ऐसी आवश्यक वस्तुओं का अर्थ लिया जाएगा जिनकी दौरे के समय जरूरत होती है लेकिन इसमें मोटर कार, मोटर साइकिल, वाहन और भारी फर्नीचर शामिल नहीं है; **दौरा**

(ग) "निजी संपत्ति" में निजी सामान के साथ-साथ मोटर कार, मोटर साइकिल, वाहन और फर्नीचर भी शामिल हैं लेकिन अस्थायी स्थानांतरण पर जाने वाला कर्मचारी इन मदों के लिए उतनी ही सीमा तक प्रभार ले सकेगा जिसे प्रधान मुख्य महाप्रबंधक, प्रशासन और कार्मिक प्रबंध विभाग या मुख्य महाप्रबंधक, व्यय और बजट नियंत्रण विभाग द्वारा उचित समझा जाए। **स्थानांतरण**

(घ) हटा दिया गया।

(ङ) "स्थानांतरण" से न्यूनतम एक माह की अवधि के लिए अपने कार्य के स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर

(i) नए पद की ड्यूटी संभालने के लिए या

(ii) मुख्यालय के बदल जाने के परिणामस्वरूप कर्मचारी के स्थान परिवर्तन का अर्थ लिया जाएगा।

(च) "वरिष्ठ अधिकारी" से तात्पर्य ग्रेड 'डी' के अधिकारी या किसी अन्य उच्च पद पर अस्थायी, परिवीक्षाधीन, स्थानापन्न, मूल क्षमता में कार्यरत अधिकारी से है।

(छ) पैरा 14 के प्रयोजन के लिए "परिवार" का अर्थ निम्न प्रकार है :

(i) सामान्यत: कर्मचारी के साथ रहने वाली और पूरी तरह कर्मचारी पर आश्रित कर्मचारी की पत्नी;

(ii) सामान्यत: कर्मचारी के साथ रहने वाले और पूरी तरह कर्मचारी पर आश्रित कर्मचारी के बच्चे और

(iii) पूरी तरह कर्मचारी पर आश्रित और कर्मचारी के साथ उसके अपने मकान या उसी शहर में या उसके उप-नगरों में रहने वाले कर्मचारी के माता-पिता।

कर्मचारियों का स्थानांतरण होने पर

14. किसी कर्मचारी का एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन में स्थानांतरण होने पर उसे निम्नलिखित आधार पर उसके यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी :

(क) श्रेणी I के मामले में :

(i) (1) सभी अधिकारी, चाहे उनका ग्रेड कोई भी हो, मुख्यालय से स्थानांतरण के स्थान तक लघुत्तम मार्ग से वास्तव में की गई यात्रा के लिए स्वयं हेतु हवाई जहाज की इकॉनोमी श्रेणी या रेल की वातानुकूलित प्रथम श्रेणी के एक किराये और यदि परिवार भी साथ गया हो तो उसी श्रेणी से परिवार के किराये के लिए पात्र हैं;

(2) (क) स्थानांतरित अधिकारी को विविध व्ययों के लिए (अतिरिक्त किराये के स्थान पर) 2 महीने के मूल वेतन (नए केंद्र पर रिपोर्ट करने की तारीख को स्टाफ विनियम 3(च) में यथा परिभाषित 'वेतन') से अनधिक की प्रतिपूर्ति निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार घोषणा के आधार पर की जाएगी, ताकि वह मार्ग में क्षतिग्रस्त हो गई घरेलू वस्तुओं की टूटफूट/मरम्मत, वाहन/वाहनों के पंजीकरण, बच्चों के विद्यालय प्रवेश, आदि पर हुए प्रासंगिक व्ययों को पूरा कर सके, बशर्ते कि वह स्थानांतरण की तारीख से 12 महीने के भीतर या बैंक द्वारा अनुमत और अधिक अवधि के भीतर अपने परिवार सहित स्थानांतरण के केंद्र पर चला जाता है। यदि अधिकारी अपने परिवार को नहीं ले जाता और नए केंद्र पर अकेला जाता है, तो एक महीने के मूल वेतन के बराबर राशि देय होगी।

(ख) यदि पति और पत्नी दोनों बैंक में अधिकारी हैं और एक ही केंद्र पर दोनों को स्थानांतरित किया जाता है, तो उनमें से एक को ही विविध व्ययों की प्रतिपूर्ति की जाएगी लेकिन यदि वे अलग-अलग केंद्रों पर स्थानांतरित किए जाते हैं, तो उन्हें अलग-अलग विविध व्ययों की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(3) तैनाती के केंद्र से/को पात्र श्रेणी से जाने और आने की यात्रा के लिए स्वयं उसके लिए एक अतिरिक्त किराया, बशर्ते कि वह यात्रा नए केंद्र पर परिवार तथा/या घरेलू वस्तुओं को ले जाने के लिए की गई हो।

(ii) अधिकतम दो नौकरों को साथ ले जाने पर रेल की द्वितीय श्रेणी का किराया;

(iii) (क) अधिकारी का ग्रेड चाहे कुछ भी हो या उसकी वैवाहिक स्थिति कुछ भी हो, उसकी निजी संपत्ति के परिवहन पर साधारण मालगाड़ी से सामान की दरों पर वास्तव में जो व्यय हुआ हो अधिकतम 60 क्विंटल तक या पूरा चार पहिया वैगन लोड।

(ख) यदि स्थानांतरित अधिकारी लॉरी से या परिवहन के किसी अन्य साधन से अपनी निजी संपत्ति ले जाता है तो उसे अखिल भारतीय परिचालन वाली प्रतिष्ठित ट्रांसपोर्ट कंपनियों की दरों से अनधिक, वास्तविक आधार पर 60 क्विंटल तक वजन के लिए किए गए व्ययों की प्रतिपूर्ति की जाएगी। लेकिन संबंधित अधिकारी द्वारा भाड़े की रसीद के अलावा कन्साइन्मेंट नोट/चालान भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(iv) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार उचित सीमा तक निजी संपत्ति को पैक करने, पेटी में रखने, खोलने में हुआ वास्तविक खर्च, परिवहन और ढुलाई प्रभार, क्लियरिंग, फॉरवर्डिंग, कलेक्शन प्रभार, बीमा प्रभार, मजदूर भाड़ा और वाहनप्रभार।

(v) (1) सभी अधिकारियों को, चाहे उनका वेतन कुछ भी हो, स्थानांतरण पर नए केंद्र में अपनी मोटर कार को रेल/सड़क <u>या</u> लघुत्तम मार्ग से स्वयं चला कर ले जाने पर वास्तविक आधार पर <u>या</u> भारतीय रेलवे सम्मेलन संघ द्वारा प्रकाशित कोचिंग परिवहन के <u>"सिंगल ऑर टू मोटर कार्स/ सिंगल ऑर टू मोटर ट्रैक्टर विदाउट प्लो आन व्हील्स अटैच्ड लोडेड इन अ बोगी व्हीकल"</u> लिए कोचिंग टैरिफ सं.24, भाग IV की सारणी 1 के नामक स्तंभ में निर्धारित रेल द्वारा कार के परिवहन पर लागू राशि, <u>जो भी कम हो,</u> की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(2) यदि स्थानांतरण पर अधिकारी अपना स्कूटर/मोटर साइकल अलग से ले जाता है (उसकी अन्य घरेलू वस्तुओं के

भाग के रूप में नहीं), तो उसे पार्सल (रेल) दर पर अधिकतम दो क्विंटल के परिवहन प्रभारों की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(ख) श्रेणी III के कर्मचारी के मामले में :

(i) (1) रेल या स्टीमर की प्रथम श्रेणी से उसका एक किराया और यदि परिवार साथ ले गया हो तो प्रथम श्रेणी से परिवार का किराया;

(2) 1500/- रुपये का अतिरिक्त किराया।

(3) जाने और वापसी यात्रा के लिए पात्र श्रेणी से स्वयं के लिए अतिरिक्त किराया, बशर्ते कि यात्रा विशिष्ट रूप से परिवार तथा घरेलू सामान को नए केन्द्र पर ले जाने के लिए की गई हो।

(ii) यदि नौकर को साथ ले गया हो तो रेल में दूसरी श्रेणी या स्टीमर में तीसरी श्रेणी से एक नौकर का किराया

(iii) माल की दर पर (रेल टैरिफ) अधिकतम 45 क्विंटल तक अपनी निजी संपत्ति ले जाने के लिए किया गया वास्तविक व्यय

(iv) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार उचित सीमा तक उसकी निजी संपत्ति को पैक करने, पेटी में रखने, खोलने में हुआ वास्तविक खर्च, परिवहन और ढुलाई प्रभार, क्लियरिंग, फॉरवर्डिंग, कलेक्शन प्रभार, बीमा प्रभार, मज़दूर भाड़ा, वाहन प्रभार।

(ग) श्रेणी IV के कर्मचारी के मामले में :

(i) (1) उसके स्वयं के लिए दूसरी श्रेणी का एक रेल किराया या तीसरी श्रेणी का स्टीमर किराया तथा यदि परिवार साथ गया हो तो रेल की दूसरी श्रेणी या स्टीमर की तीसरी श्रेणी से परिवार का किराया;

(2) 675/- रुपये का अतिरिक्त किराया;

(3) जाने और वापसी यात्रा के लिए पात्र श्रेणी से स्वयं अपने लिए अतिरिक्त किराया, बशर्ते कि यात्रा विशिष्ट रूप से परिवार तथा घरेलू सामान को नए केन्द्र पर ले जाने के लिए की गई हो।

(ii) माल की दर पर (रेल टैरिफ) अधिकतम 30 क्विंटल तक अपनी निजी संपत्ति ले जाने के लिए किया गया वास्तविक व्यय।

(iii) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार उचित सीमा तक उसकी निजी संपत्ति को पैक करने, पेटी में रखने, खोलने में हुआ वास्तविक खर्च, परिवहन और ढुलाई प्रभार, क्लियरिंग, फॉरवर्डिंग, कलेक्शन प्रभार, वाहन प्रभार, मज़दूर भाड़ा और बीमा प्रभार।

नोट 1 : जब किसी कारणवश कर्मचारी का परिवार उसके साथ यात्रा नहीं करता हैं बल्कि उसके स्थानांतरण की तारीख से पहले या बाद में उचित अवधि के भीतर यात्रा करता है तो वह कर्मचारी परिवार का किराया और परिवार के सामान के परिवहन की लागत ले सकता है; बशर्ते कि यदि, यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक / प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक / मुख्य महाप्रबंधक / महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) का परिवार उसकी यात्रा आरंभ होने की तारीख से छह महीने पहले या एक वर्ष बाद यात्रा करता है तो मुख्य महाप्रबंधक, व्यय और बज़ट नियंत्रण विभाग का पूर्वानुमोदन लेना आवश्यक होगा। यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक / प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक/मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) से इतर कर्मचारी के मामले में यदि उसका परिवार उसकी यात्रा आरंभ होने की तारीख से छह महीने पहले या एक वर्ष बाद यात्रा करता है तो यथास्थिति, क्षेत्रीय निदेशक / प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक/ मुख्य महाप्रबंधक / महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) का पूर्वानुमोदन लेना आवश्यक होगा।

नोट 2 : जिस स्टेशन से कर्मचारी को स्थानांतरित किया जाता है उससे भिन्न स्टेशन से यदि उसका परिवार यात्रा करता है तो कर्मचारी के पास नए स्टेशन पर पहुंचने में परिवार की यात्रा पर कर्मचारी का जो वास्तविक खर्च हुआ हो उसकी प्रतिपूर्ति कर्मचारी को की जाएगी लेकिन कर्मचारी के स्थानांतरण स्टेशन की यात्रा का खर्च और परिवार का यात्रा खर्च मिलाकर उस अधिकतम खर्च से अधिक नहीं होना चाहिए, जो कर्मचारी और उसके परिवार पर तब लागू होता जबकि उसका परिवार कर्मचारी के पूर्व केंद्र पर ही रहता और वहां से उसके स्थानांतरण केंद्र को यात्रा करता।

नोट 3 : कर्मचारी के स्थानांतरण के परिणामस्वरूप यदि कर्मचारी का परिवार उसके स्थानांतरण के उस स्थान से भिन्न स्थान पर जाता है जहां कर्मचारी का स्थानांतरण किया गया

हो तो कर्मचारी अपने परिवार की यात्रा पर किए गए वास्तविक खर्च के लिए प्रतिपूर्ति का हकदार होगा, किंतु कर्मचारी और उसके परिवार पर होने वाला खर्च उस यात्रा खर्च की राशि से अधिक न हो जो कि उसके परिवार के उसके स्थानांतरण के स्टेशन से उसकी तैनाती के स्टेशन पर पहुंचने में लगता।

नोट 4 :

(क) यदि श्रेणी III या IV का कोई कर्मचारी अपनी निजी संपत्ति शीघ्र पारगमन माल सेवा से भेजता है तो वजन की निर्धारित सीमा तक उस परिवहन पर जो वास्तविक खर्च हो उसे कर्मचारी ले सकता है।

(ख) यदि श्रेणी III या IV का कोई कर्मचारी माल गाड़ी (साधारण या शीघ्र पारगमन माल सेवा) के बजाय किसी अन्य ट्रेन (वाहन, मेल या एक्सप्रेस) या लॉरी या परिवहन के दूसरे साधन से सामान भेजता है तो उसे वास्तविक परिवहन व्यय की राशि मिल सकती है जो इस पैराग्राफ के अंतर्गत साधारण माल गाड़ी से निजी संपत्ति के परिवहन के लिए उसे प्राप्य अधिकतम राशि से अधिक न हो।

नोट 5 : यदि कोई चुंगी शुल्क दिया गया है तो तत्संबंधी विहित शर्तों के अधीन उसकी प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

15. निरीक्षण ड्यूटी पर या ड्यूटी के रूप में स्वीकृत दूसरे उद्देश्यों के लिए यात्रा करने वाले कर्मचारी को निम्नलिखित आधार पर यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी। **कर्मचारियों के दौरे पर जाते समय**

(क) श्रेणी I के कर्मचारी के मामले में :

(i) 15425/- रुपये से अधिक वेतन आहरित करने वाले अधिकारी के मामले में, हवाई जहाज या रेल की वातानुकूलित प्रथम श्रेणी या स्टीमर की उच्चतम श्रेणी से स्वयं के लिए एक किराया, 15425/- रुपये या उससे कम वेतन पाने वाले अधिकारी के मामले में हवाई जहाज या रेल की वातानुकूलित द्वितीय स्लीपर श्रेणी या स्टीमर की प्रथम श्रेणी का एक किराया।

(ii) हटा दिया गया।

(iii) हटा दिया गया।

(iv) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार वास्तविक परिवहन और वाहन प्रभार तथा उचित सीमा तक मजदूर भाड़ा।

(ख) श्रेणी III के कर्मचारी के मामले में :

(i) स्वयं के लिए रेल या स्टीमर की प्रथम श्रेणी का एक किराया,

(ii) हटा दिया गया

(iii) हटा दिया गया

(iv) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार वास्तविक परिवहन और वाहन प्रभार तथा उचित सीमा तक मजदूर भाड़ा।

(ग) श्रेणी IV के कर्मचारी के मामले में :

(i) स्वयं के लिए रेल की दूसरी श्रेणी या स्टीमर की तीसरी श्रेणी से एक किराया,

(ii) हटा दिया गया।

(iii) बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार वास्तविक परिवहन और वाहन प्रभार तथा उचित सीमा तक मजदूर भाड़ा।

16. हटा दिया गया

दौरे पर रहते हुए स्थानांतरित कर्मचारी

17. दौरे पर रहते हुए यदि किसी कर्मचारी को स्थानांतरित किया जाता है और वह अपने पुराने स्टेशन पर लौटने के बजाय नए स्टेशन पर चला जाता है तो जब तक उसे अपने स्टेशन पर वापस आने की अनुमति नहीं दी जाती तब तक वह निम्नलिखित प्राप्त करेगा:

(i) पैराग्राफ 15 के अनुसार नए स्टेशन तक अपनी यात्रा के लिए यात्रा भत्ता, और

(ii) हवाई जहाज या रेल या स्टीमर के उसके अपने किराये को छोड़कर पैरा 14 के अंतर्गत मिलने वाली सभी रियायतें;

यात्रा के बीच में ही कर्मचारी का स्थानांतरण होने पर

18. जो कर्मचारी एक स्थान से दूसरे स्थान की यात्रा के बीच में हो और इस बीच उसे नए पद पर नियुक्त कर दिया जाता हो तो वह पैरा 14 के अंतर्गत नया आदेश मिलने तक पूरी की गई यात्रा और जिस स्थान पर वह

स्थानांतरण का आदेश प्राप्त करता है वहां से नए स्टेशन तक की गई यात्रा के लिए यात्रा भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

छुट्टी पर रहते समय कर्मचारी का स्थानांतरण होने पर

19. जो कर्मचारी :

(क) स्थानांतरण आदेश के अधीन होते हुए छुट्टी पर जाता है, या

(ख) छुट्टी पर रहते हुए स्थानांतरित किया जाता है, वह पैरा 14 के अंतर्गत यात्रा भत्ते का हकदार है लेकिन जो कर्मचारी छुट्टी पर जाने से पहले छुट्टी किराया रियायत लेता हो तो उसे अपना और परिवार का किराया तभी मिल सकेगा जब वह और उसका परिवार नए स्टेशन पर जाने से पहले पुराने स्टेशन पर लौटे। यह शर्त यथास्थिति उसके स्वयं के अतिरिक्त किराये या उसके बदले में प्रतिपूर्ति, पर लागू नहीं होगी।

कर्मचारी को न्यायालय में साक्ष्य देने के लिए बुलाए जाने पर

20. अपने कर्तव्य का निर्वाह करते हुए यदि किन्हीं तथ्यों की जानकारी किसी कर्मचारी को हो और उसके संबंध में साक्ष्य देने के लिए उसे न्यायालय में बुलाया जाए तो वह पैरा 15 के अंतर्गत यात्रा किराया लेने का हकदार होगा। ऐसे किसी भी मामले में जब कर्मचारी इस पैरा के अंतर्गत बैंक से भत्ता लेता है तब उसके यात्रा व्यय के लिए न्यायालय से मिलने वाले भत्ते को बैंक के खाते में जमा करना होगा।

सेवा समाप्ति पर यात्रा भत्ता नहीं मिलेगा

21. इन विनियमों के विनियम 26 के अनुसार बैंक की सेवा से किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति पर स्वीकार्य सेवानिवृत्ति किराया रियायत को छोड़कर, बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार, सेवानिवृत्ति पर, त्याग पत्र देने पर या बैंक की सेवा से पदच्युत किए जाने पर या जब तक कि किसी विशेष मामले में गवर्नर अन्यथा निदेश न दें, विनियम 25 के अधीन उसकी सेवा की समाप्ति पर कोई भी व्यक्ति बैंक से यात्रा भत्ता पाने का पात्र नहीं है।

किस रूट से यात्रा भत्ता मिलेगा

22. (i) यात्रा भत्ता लघुत्तम मार्ग से यात्रा के आधार पर स्वीकार किया जाता है। लघुत्तम मार्ग का तात्पर्य उस मार्ग से है जिससे कोई कर्मचारी यात्रा के साधारण साधन से कम-से-कम समय में अपने गंतव्य स्थान पर पहुंच सकता है। लघुत्तम मार्ग से अधिक लंबे या ऐसे रूट जो सीधा नहीं है, से तथा/या भिन्न श्रेणी से यात्रा करने पर किराये की प्रतिपूर्ति बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार की जायेगी।

(ii) दौरे पर यदि कोई कर्मचारी परिस्थितियों की बाध्यता के कारण लघुत्तम मार्ग से भिन्न मार्ग से यात्रा करता है तथा बैंक इस बात से संतुष्ट हो कि भिन्न मार्ग से यात्रा करने का कारण कर्मचारी के वश से बाहर था तो जो किराया वास्तव में कर्मचारी ने दिया हो वह उसे मिल सकता है।

दौरे पर हवाई मार्ग से यात्रा

23. अधिकारियों को छोड़कर यदि कोई दूसरा कर्मचारी दौरे पर हवाई जहाज से यात्रा करना चाहता है तो वह ऐसा कर सकता है; परंतु जब तक उसकी हवाई यात्रा को क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी) यथास्थिति ने बैंक सेवा के हित में मंजूर न किया हो, उसे तब तक केवल वह यात्रा भत्ता मिलेगा जिसका रेल से यात्रा करने पर वह हकदार होता।

स्थानांतरण होने पर हवाई जहाज से यात्रा

23 क. स्थानांतरण पर जाने वाला कर्मचारी यदि हवाई जहाज से या उस श्रेणी से जिसके लिए वह पात्र है, की उच्चतर श्रेणी से यात्रा करना चाहता है तो वह ऐसा कर सकता है; परंतु इस परिशिष्ट के पैराग्राफ 14 के अंतर्गत स्वीकार्य यात्रा भत्ता ही उसे मिल सकेगा।

रियायती किराया

24. जहां रेलवे या एयरलाइन द्वारा रियायती किराये की सुविधा दी जाती है वहां स्थानांतरण को छोड़कर अन्य संदर्भों में ड्यूटी पर यात्रा करने वाले कर्मचारी को जहां तक संभव हो सके इस रियायती किराये का लाभ उठाना चाहिए और रियायत का लाभ उठाने पर वह बैंक से केवल वास्तविक किराये का दावा कर सकेगा न कि एकल किराये का।

जिस श्रेणी से यात्रा करने के लिए यात्रा भत्ता मिलता है उसी श्रेणी से यात्रा करना जरूरी है

25. किसी भी कर्मचारी को उसी श्रेणी से यात्रा करना आवश्यक है जिस श्रेणी का उसे यात्रा भत्ता मिलता है। जब दौरे पर श्रेणी III का कोई कर्मचारी अपनी पात्रता की श्रेणी से निम्नतर श्रेणी से यात्रा करता है और उसका कारण इस प्रकार है कि-

(क) उसे निचली श्रेणी से भेजने के लिए बुक किए गए मुद्रा प्रेषण के साथ जाना पड़ता है,

या

(ख) जिस श्रेणी से उसे यात्रा करनी है वह श्रेणी रेल में नहीं है,

या

(ग) वह श्रेणी होने पर भी उसमें जगह नहीं मिली, तो उसे निम्नतर श्रेणी में यात्रा करने के लिए मुआवज़ा दिया जाएगा जो कि बैंक द्वारा निर्धारित फॉर्म में उसकी पात्रता की श्रेणी में स्थान उपलब्ध न होने के संबंध में उसके द्वारा दी गई घोषणा के आधार पर जिस श्रेणी के लिए वह पात्र है तथा जिस श्रेणी में उसने वास्तव में यात्रा की है, के अंतर के बराबर होगा।

जिस ग्रेड में नियुक्ति होने के कारण कर्मचारी का स्थानांतरण हो रहा हो उस ग्रेड के अनुसार यात्रा भत्ता

26. जिस ग्रेड में नियुक्ति होने के कारण किसी कर्मचारी का स्थानांतरण होता हो उस ग्रेड के अनुसार उसे यात्रा भत्ता मिल सकेगा।

27. केंद्रीय बोर्ड की मंजूरी के बिना बैंक में पहली नियुक्ति के लिए आने वाले किसी कर्मचारी को यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा। **पहली बार नियुक्ति होने पर यात्रा भत्ता नहीं मिलेगा।**

28. जो कर्मचारी दौरे या स्थानांतरण पर अपने वाहन से यात्रा करता है उसे इस परिशिष्ट में उल्लिखित आधार पर और तरीके से यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति इस प्रकार की जाएगी मानो उसने रेल से यात्रा की हो। **अपने वाहन से यात्रा करने वाले कर्मचारी**

परंतु यदि कोई अधिकारी ऐसे स्थान तक अपने वाहन से यात्रा करता है जहां तक रेल जाती हो तो वह अधिकारी इस परिशिष्ट में उल्लिखित आधार पर अपनी पात्रता की श्रेणी के रेल किराये की उच्चतम सीमा तक मूल रसीदें /बिल प्रस्तुत करने पर पेट्रोल आदि पर किए गए वास्तविक व्यय के आधार पर यात्रा व्ययों की प्रतिपूर्ति का पात्र होगा।

29. जो कर्मचारी बैंक द्वारा दिए गए वाहन से यात्रा करता है उसे वही यात्रा भत्ता मिलेगा जिसका वह पात्र है, किंतु उस भत्ते में किराये की वह राशि काट दी जाएगी जो मुफ्त वाहन न मिलने पर वह अदा करता। **बैंक द्वारा दिए गए वाहन से यात्रा करने पर**

इस परिशिष्ट में सम्मिलित न की गई यात्राएं

30. यदि कोई कर्मचारी ऐसी यात्रा करता है जिसके लिए इस परिशिष्ट में कोई व्यवस्था नहीं की गई है तो वह ऐसे मान पर यात्रा भत्ता प्राप्त करेगा जिसे गवर्नर निर्धारित करें तथा गवर्नर उन परिस्थितियों में, जब विवेक का प्रयोग न करने पर कर्मचारी को पैसे की तंगी होगी, इस परिशिष्ट में दी गई दरों से उच्च दरों पर यात्रा भत्ते का भुगतान करने का प्राधिकार भी दे सकते हैं। इस पैराग्राफ के अंतर्गत उच्चतर दर से यात्रा भत्ता दिए जाने के हर मामले के कारण लिखित रूप में दर्ज किए जाएं।

यात्रा व्यय के लिए अग्रिम राशि

31. जिस कर्मचारी को बैंक के कार्य से यात्रा करनी पड़े वह अपने यात्रा व्यय की पूर्ति के लिए अग्रिम राशि ले सकता है।

अनुमोदन के लिए बिल प्रस्तुत करना

32. यात्रा भत्ते के सभी बिल भुगतान के लिए पास किए जाने से पहले निर्धारित फॉर्मों में स्थापना अनुभाग के प्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक को या इस प्रयोजन के लिए विधिवत प्राधिकृत अन्य अधिकारियों को सत्यापन/संवीक्षा के लिए प्रस्तुत किए जाने चाहिए। यदि अधिक सामान या मोटर कार के परिवहन के भाड़े का दावा किया जाता हो तो बिल के साथ रेलवे की रसीद भी प्रस्तुत की जाए।

खंड 7- विराम भत्ता

परिभाषाएँ

33. (1) "विराम भत्ता" किसी कर्मचारी को उसकी दूसरी परिलब्धियों के अतिरिक्त मिलने वाला उस दिन का भुगतान होता है जिस दिन कर्मचारी डयूटी पर मुख्यालय से बाहर रहा हो; मुख्यालय से अनुपस्थित रहने के कारण सामान्यत: जो दैनिक खर्च वह करता/करती है उसे पूरा करने के लिए विराम भत्ता दिया जाता है।

(2) इस खंड के प्रयोजन के लिए "दिन" का अर्थ 24 घंटे की प्रत्येक अवधि या उसका कोई अंश होगा। जब कोई कर्मचारी मुख्यालय छोड़ता है तब से इसका हिसाब लगाया जाता है। लेकिन शर्त यह भी है कि मुख्यालय से अनुपस्थित रहने की अवधि में कम से कम एक रात शामिल हो।

(3) इस खंड के प्रयोजन के लिए एक "माह" से 30 दिन का अर्थ लिया जाता है ।

(4) "फुटकर खर्च" किसी कर्मचारी को परिलब्धियों के अतिरिक्त किया जाने वाला वह भुगतान है जो उसे तब मिलता है जब वह बैंक के कार्य पर अपने स्थान से 8 कि.मी. या उससे अधिक दूरी तक किसी स्थान पर जाता है लेकिन उस स्थान पर रात को नहीं ठहरता ।

किसे मिल सकता है

34. विराम भत्ता निम्नलिखित को दिया जा सकता है :

(क) जो कर्मचारी मुद्रा प्रेषण के साथ जाने या उसके परीक्षण के संबंध में डयूटी पर हो;

(ख) जो कर्मचारी निरीक्षण या नकदी सत्यापन के कार्य में लगा हो;

(खख) जो कर्मचारी तब डयूटी पर माना जाता है जब वह बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार बैंक के कर्मचारियों के मान्यता प्राप्त यूनियन के प्रतिनिधि के रूप में प्रबंध तंत्र के साथ समझौता बैठक या दूसरी बैठक में भाग लेता है;

(खखख) जो कर्मचारी दूसरे ऐसे कार्य में लगा हो जिसे डयूटी समझा जाता है;

(ग) जिस कर्मचारी को एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन में स्थानान्तरण या दौरे पर जाते हुए मार्ग में रोका गया हो - इस प्रकार रोके जाने की अवधि के लिए;

(घ) जिस कर्मचारी को किसी अन्य परिस्थितिवश अस्थायी तौर पर अपने मुख्यालय से दूसरे स्थान पर जाना पड़ता है;

(ङ) श्रेणी । के जिस कर्मचारी को एक स्थान से दूसरे ऐसे स्थान पर स्थानान्तरित किया जाता है जहाँ पर बैंक की ओर से बिना किराये के मकान या आवासीय क्वार्टर की व्यवस्था है, उसके कार्यभार ग्रहण करने की अवधि के दौरान, यदि बैंक की ओर से मकान या बिना किराये के क्वार्टर नहीं दिया गया हो।

(च) श्रेणी । के उस कर्मचारी को जिसे एक स्टेशन से दूसरे ऐसे स्टेशन पर स्थानान्तरित किया जाता है जहाँ बैंक की ओर से बिना किराये के मकान या आवासीय क्वार्टर की व्यवस्था है, परिशिष्ट III के पैरा 6(1)(ख) में उल्लिखित कारणों को छोड़कर दूसरे कारणों से उसके कार्यभार ग्रहण करने के बाद किसी विनिर्दिष्ट अवधि तक, जैसा कि इस संबंध में विशेष रूप से प्राधिकृत किया जाए, बैंक की ओर से मकान या बिना किराये के क्वार्टर नहीं दिया गया हो;

लेकिन जिस कर्मचारी को अस्थायी स्थानांतरण पर प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलता है उसे तब तक विराम भत्ता नहीं मिल सकता जब तक कि केन्द्रीय बोर्ड ने इसके लिए विशेष रूप से स्वीकृति न दी हो।

कितनी अवधि के लिए मिलेगा

35. पैरा 34(क), 34(ख) और 34(खख) में उल्लिखित मामलों को छोड़कर किसी स्थान पर डयूटी पर रूकने की जिस अधिकतम अवधि के लिए विराम भत्ता मिल सकता है वह अवधि एक माह से अधिक नहीं होनी चाहिए।

लेकिन विशेष परिस्थितियों में गवर्नर अपने विवेकानुसार एक माह की इस अवधि को उन शर्तों पर, जिन्हें वे उचित समझें, बढ़ा सकते हैं बशर्ते कि वे निम्नलिखित बातों से संतुष्ट हों कि-

(i) मुख्यालय से दीर्घकाल तक बाहर रहना बैंक सेवा के हित में आवश्यक है; और

(ii) आगे की अवधि के लिए विराम भत्ता इसलिए दिया जाना चाहिए कि कर्मचारी को कोई कठिनाई न हो; और

परन्तु जब एक माह की अवधि को इस प्रकार बढ़ाने की अनुमति दी जाती है तब विराम भत्ता इस परिशिष्ट के पैरा 38(3) में उल्लिखित घटते मान पर दिया जाएगा।

आकस्मिक छुट्टी या अवकाश के दिनों में विराम भत्ता

36. (क) दौरे के बीच में आने वाले अवकाश के लिए विराम भत्ता मिल सकता है लेकिन दौरे के दौरान ली गई किसी भी प्रकार की छुट्टी में कोई विराम भत्ता नहीं मिलेगा बशर्ते कि आकस्मिक छुट्टी बीमारी के कारण ली गई हो और अन्य प्रकार की छुट्टी (असाधारण छुट्टटी से इतर) दौरे पर कर्मचारी के गंभीर स्वरूप की बीमारी या दुर्घटना में गंभीर रूप से घायल हो जाने और इस कारण अस्पताल में भर्ती होने के कारण ली गई हो और उसे बैंक के चिकित्सा अधिकारी या किसी सरकारी/म्युनिसिपल डॉक्टर या सक्षम प्राधिकारी को स्वीकार्य किसी अन्य डॉक्टर द्वारा अनुमोदित कर दिया गया हो।

(ख) असाधारण छुट्टी की अवधि के लिए कोई विराम भत्ता नहीं दिया जाएगा।

साक्ष्य देने के लिए कर्मचारियों को न्यायालय में बुलाये जाने पर

37. अपने कर्तव्य का निर्वहन करते हुए यदि किन्हीं तथ्यों की जानकारी किसी कर्मचारी को हो और उसके संबंध में साक्ष्य देने के लिए उसे न्यायालय में बुलाया जाए तो वह इस खंड के पैराग्राफ 38(2) के अंतर्गत विराम भत्ता लेने का हकदार होगा। लेकिन ऐसे सभी मामलों में न्यायालय से मिलने वाले निर्वाह भत्ते को बैंक के खाते में जमा करना होगा।

विराम भत्ते की दरें

38. निम्नलिखित दरों पर विराम भत्ते दिए जाएंगे:-

(1) हटा दिया गया है।

(2) (क) श्रेणी I के कर्मचारी

(क) जब अधिकारी बिल/वाउचर प्रस्तुत किए बिना ठहरने तथा खाने (दौरे पर आने वाले अधिकारियों के फ्लैट सहित) के लिए स्वयं अपनी व्यवस्था करता है, तो आहरित वेतन चाहे कुछ भी हो, स्वीकार्य प्रति दिन विराम भत्ते की दरें निम्नानुसार होंगी :-

मुंबई, नई दिल्ली चेन्नै, कोलकाता	800/- रुपये
अन्य केंद्र	600/- रुपये

(ख) जब वह उन होटलों या प्रतिष्ठानों (सार्वजनिक क्षेत्र के अतिथि गृहों सहित), जो अनुसूचित दरों पर ठहरने तथा/या खाने की व्यवस्था करते हैं, में ठहरने की स्वयं व्यवस्था करता है:

(1) ठहरने के प्रभार

यदि ठहरने तथा खाने के लिए समेकित वाउचर प्रस्तुत किए जाते हैं तो वाउचर प्रस्तुत करने पर निम्नलिखित उच्चतम सीमाओं के अधीन ठहरने के वास्तविक प्रभारों की प्रतिपूर्ति की जाएगी :-

(i) होटलों में ठहरने के लिए

अधिकारी की श्रेणी	अकेले ठहरने के लिए अधिकतम प्रति दिन मुंबई/नई दिल्ली/ कोलकाता/चेन्नै (रु.)	गैर-महानगरीय प्रमुख केंद्र * (रु.)	शेष केंद्र (रु.)
ग्रेड एफ	4,500/-	4,000/-	2,500/-
ग्रेड डी और ई	4,000/-	3,500/-	2,000/-
ग्रेड सी	3,000/-	2,500/-	1,500/-
ग्रेड ए और बी	2,500/-	2,000/-	1,250/-

* गैर-महानगरीय प्रमुख केंद्र हैं- अहमदाबाद, कानपुर, नागपुर, पुणे तथा सभी राज्यों और संघ शासित प्रदेशों की राजधानियां।

(ii) लॉजिंग हाउस तथा अन्य सभी प्रतिष्ठानों (अर्थात् होटलों तथा बैंक के दौरे पर आने वाले अधिकारियों के फ्लैट से इतर) में ठहरने के लिए

जब अधिकारी लॉजिंग/बोर्डिंग हाउस/इंस्पेक्शन बंगला/सरकारी गैस्ट हाउस/सर्किट हाउस/सशुल्क धर्मशालाओं तथा पर्यटन विकास निगमों, आदि द्वारा चलाये जा रहे प्रतिष्ठानों में ठहरता है, तो वह निम्नानुसार उच्चतम सीमा तक ठहरने के प्रभारों की प्रतिपूर्ति का पात्र होगा:-

	मुंबई/नई दिल्ली/ चेन्नै/कोलकाता	**अन्य केंद्र**
सभी अधिकारी	800/- रुपये प्रति दिन	600/- रुपये प्रति दिन

(2) भोजनाव्यवस्था के प्रभार

(i) जब अधिकारी उसी होटल या लॉजिंग हाउस में खाना खाता है जिसमें वह ठहरा हुआ हो, तो विस्तृत दैनंदिन वाउचर प्रस्तुत करने पर उसे दौरे के स्थान के लिए उसे स्वीकार्य प्रति दिन विराम भत्ते की सीमा तक बोर्डिंग प्रभारों की प्रतिपूर्ति की जाएगी। इसके अतिरिक्त, दौरे के स्थान के लिए स्वीकार्य प्रतिदिन विराम भत्ते के 25 प्रतिशत की राशि प्रासंगिक व्ययों के रूप में प्रतिपूर्ति योग्य है।

(ii) यदि विराम के स्थान पर अधिकारी को नि:शुल्क आवास उपलब्ध कराया जाता है या वह उसी होटल या लॉजिंग हाउस में खाना नहीं खाता जहां वह ठहरा हुआ है तो (वाउचर प्रस्तुत करने पर लॉजिंग प्रभारों की प्रतिपूर्ति करते हुए) उसे निम्नानुसार बोर्डिंग प्रभारों के रूप में विराम भत्ते की 75 प्रतिशत की राशि की प्रतिपूर्ति की जाएगी :-

मुंबई/नई दिल्ली/ चेन्नै/कोलकाता	**अन्य केंद्र**
600/- रुपये प्रति दिन	450/- रुपये प्रति दिन

दौरे पर आने वाले अधिकारियों के फ्लैट (बैंक द्वारा उपलब्ध कराए गए) में आवास का उपयोग करने वाले अधिकारी को ठहरने पर किए गए खर्च के लिए कोई रसीद प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

साथ ही, दौरे पर होने पर, उसे यह विकल्प होगा कि वह या तो दौरे पर आने वाले अधिकारियों के फ्लैट में या बैंक द्वारा उपलब्ध कराए गए किसी अन्य आवास में या अपनी पसंद के अनुसार कहीं और ठहर सकता/सकती है।

(2) (ख) श्रेणी III और IV के कर्मचारी

	सामान्य दर (प्रति दिन)	**बढ़ी दर (प्रति दिन)**
श्रेणी III के कर्मचारी	350/- रुपये	380/- रुपये
श्रेणी IV के कर्मचारी	150/- रुपये	270/- रुपये
ऑल इंडिया रिज़र्व बैंक वर्कर्स फेडरेशन के ट्रेड यूनियन प्रतिनिधि	350/- रुपये	380/- रुपये

नोट I: स्थानों का वर्गीकरण

विराम भत्ते की अदायगी के लिए दौरे के स्थानों को श्रेणी III और IV के कर्मचारियों के लिए निम्न-प्रकार श्रेणीबद्ध किया जाएगा :

(i) श्रेणी III और IV के कर्मचारी के मामले में वे स्थान जहाँ बढ़ी हुई दर लागू है:

(क) राज्यों की राजधानियाँ, जिनमें पोर्ट ब्लेयर (अंडमान और निकोबार द्वीप समूह संघशासित क्षेत्र की राजधानी) शामिल है।

(ख) बैंक द्वारा अनुमोदित पर्वतीय स्थल, अर्थात्

1. अल्मोड़ा	14. नैनीताल
2. कुन्नूर	15. उदगमंडलम
3. दार्जिलिंग	16. पहलगाम
4. डलहौजी	17. पंचमढ़ी
5. गुलमर्ग	18. पीरमडे
6. कोडाईकनाल	19. रानीखेत
7. कुरसांग	20. शिमला
8. कलिमपोंग	21. गूडलूर
9. लोनावला	22. मर्कारा
10. महाबलेश्वर	23. कल्पा
11.माउंट आबू	24. कुल्लू
12. मुन्नार	25. मनाली
13. मसूरी	26. लेह

(ग) तीन लाख या अधिक आबादी वाले ऐसे सभी स्थान जो ऊपर (क) और (ख) में नहीं दिए गए हैं (जनसंख्या निर्धारित करने के लिए जनसंख्या की उस उपलब्ध नवीनतम रिपोर्ट को आधार माना जाए जिसमें अंतिम अथवा अनंतिम आंकड़े दिए गए हों।)

(घ) गुवाहाटी

(ङ) परियोजना क्षेत्र :

भिलाई, बोकारो (इसमें बोकारो थर्मल और बोकारो स्टील सिटी दोनों शामिल हैं), राउरकेला, दुर्गापुर, जमशेदपुर, नांगल टाउनशिप, तलवड़ा, खेतड़ी, नागार्जुन सागर, नेयवेली, मंडी (हिमाचल प्रदेश), कालागढ़, सुंदर नगर, रांची, बर्नपुर, रावत भाटा (राजस्थान), इडुक्की (केरल) और कलमावु (केरल)

(च) नागालैंड स्थित स्थान, अर्थात् कोहिमा, मोकोकचुंग, तुएनसांग, दीमापुर, वोखा, मोन और जुन्हेबोटो।

(छ) नेफा क्षेत्र में भीतरी सीमा रेखा से परे के स्थान, अर्थात् खोंसा, तेजु, ज़िरो, अलोंग, बोमडिला, पासीघाट, दापोरिजो, अनीनि और तवांग।

(ii) श्रेणी III और IV के कर्मचारियों के मामले में वे स्थान जहाँ सामान्य दर लागू है;

ऐसे सभी स्थान जिनका उल्लेख ऊपर (i) के अंतर्गत नहीं हुआ है।

नोट 2 : यात्रा की अवधि के दौरान लागू दरें

(क) श्रेणी I के कर्मचारी

यात्रा अवधि के दौरान विराम भत्ते की अदायगी, नीचे दी गई शर्तों के अधीन कर्मचारियों को उस पूरी दर पर की जाएगी जो उनके संबंध में यथास्थिति, महानगरीय और अन्य केन्द्रों पर विराम के लिए लागू हो।

(i) जहाँ किसी कर्मचारी का स्थायी मुख्यालय क्षेत्र I में हो:

(क) विराम के पहले स्थान की ओर की गई यात्रा की अवधि के लिए विराम भत्ता क्षेत्र I की दर पर देय होगा, भले ही स्थान क्षेत्र II के अंतर्गत आता हो;

(ख) विराम के अंतिम स्थान से मुख्यालय तक की वापसी यात्रा की अवधि के लिए भी विराम भत्ता क्षेत्र I की दर पर देय होगा।

(ii) जहाँ किसी कर्मचारी का स्थायी मुख्यालय क्षेत्र II में हो, उसे मुख्यालय से क्षेत्र II में स्थित किसी अन्य स्थान तक की गई यात्रा की अवधि के लिए तथा साथ ही विराम के अंतिम स्थान से मुख्यालय तक की गई वापसी यात्रा की अवधि के लिए विराम भत्ता क्षेत्र II की दर पर देय होगा; फिर भी यदि विराम का पहला स्थान क्षेत्र I के अंतर्गत आता हो तो उस स्थान तक की गई यात्रा की अवधि के लिए विराम भत्ते की अदायगी क्षेत्र I की दर पर की जायेगी। यदि कर्मचारी के दौरे क्षेत्र I के स्थानों तक ही सीमित हों तो वह जावक यात्रा तथा मुख्यालय की ओर वापसी यात्रा दोनों ही के लिए क्षेत्र I की दर के लिए पात्र होगा।

(iii) दौरे के एक मध्यवर्ती स्थान से दूसरे मध्यवर्ती स्थान तक यात्रा के संबंध में, इस बात पर विचार किए बिना कि किसी कर्मचारी का मुख्यालय क्षेत्र I में है या क्षेत्र II में:

(क) उसके द्वारा क्षेत्र II में स्थित स्थान से क्षेत्र II में स्थित स्थान तक की गई यात्रा के लिए क्षेत्र II की दर पर अदायगी की जाएगी; और

(ख) उसके द्वारा क्षेत्र II में स्थित स्थान से क्षेत्र I में स्थित स्थान तक की गई यात्रा अथवा <u>उसके उलटे क्रम</u> में की गई यात्रा के लिए क्षेत्र I की दर पर अदायगी की जाएगी।

(ख) श्रेणी III और IV के कर्मचारी

श्रेणी III और IV के कामगार कर्मचारियों को उनकी यात्रा अवधि के लिए नीचे दी गई शर्तों पर विराम भत्ते की अदायगी की जाएगी। उनके संबंध में क्षेत्र I या क्षेत्र II के स्थान से एक ऐसा स्थान अभिप्रेत होगा जिसके लिए विराम भत्ता बढ़ी हुई दर या सामान्य दर पर लागू हो तथा क्षेत्र I की दर या क्षेत्र II की दर से बढ़ी हुई दर अथवा सामान्य दर अभिप्रेत होगी।

विराम भत्ते का घटता हुआ मान

(3) जब विराम भत्ता पैराग्राफ 35 के दूसरे परन्तुक के अनुसरण में एक से अधिक माह की अवधि के लिए देय हो तब उसकी अदायगी घटते हुए मान पर निम्न प्रकार की जाएगी:

पहले 180 दिन के लिए :	पूरी दैनिक दर पर
180 दिन के बाद:	पूरी दैनिक दर के 1/2 भाग पर

फुटकर खर्च की दर

(4) सभी श्रेणियों के कर्मचारियों को बैंक द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन दौरे के स्थान के लिए लागू विराम भत्ते की दर के आधे पर फुटकर खर्च की अदायगी की जाएगी।

फुटकर खर्च का घटता हुआ मान

सभी श्रेणियों के कर्मचारियों को निम्नानुसार घटते हुए मान पर फुटकर खर्च की अदायगी की जाएगी-

पहले 180 दिनों के लिए	फुटकर खर्च पूरी दैनिक दर पर अर्थात दौरे के स्थान के लिए लागू दैनिक विराम भत्ते की दर की आधी राशि
180 दिनों के बाद	फुटकर खर्च की दर का आधा

(5) हटा दिया गया है।

निश्चित मासिक यात्रा भत्ता

विराम भत्ते की दर, जहां नि:शुल्क भोजन और/या आवास की व्यवस्था हो

(6)(क) यदि श्रेणी 1 के किसी कर्मचारी को (क) बैंक के कार्य के संबंध में दौरे पर रहते समय दौरे के स्थान पर एक अतिथि के रूप में समझा जाए अथवा (ख) उसके लिए बैंक द्वारा स्थापित किसी कॉलेज अथवा किसी अन्य कॉलेज/संस्था में प्रशिक्षण पर रहते समय बैंक अथवा संबंधित कॉलेज/संस्था के खर्च पर नि:शुल्क भोजन तथा नि:शुल्क आवास की व्यवस्था की जाए अथवा बैंक/संबंधित कॉलेज/संस्था के खर्च पर केवल नि:शुल्क आवास की व्यवस्था की जाए, तो उक्त कर्मचारी ऐसे दौरे अथवा प्रशिक्षण की अवधि के दौरान, चाहे वह अवधि कितनी भी हो, अपने लिए पैराग्राफ 38 (2) के अंतर्गत स्वीकार्य दर पर निम्न प्रकार विराम भत्ता प्राप्त करेगा।

(i) जब उसे एक अतिथि के रूप में समझा जाए अथवा जब बैंक/कॉलेज/संस्था के खर्च पर नि:शुल्क भोजन और आवास की व्यवस्था की जाए।

दौरे अथवा प्रशिक्षण के स्थान के लिए स्वीकार्य पूरी दैनिक दर के एक चौथाई भाग पर। लेकिन इन अधिकारियों को यात्रा अवधि के लिए सामान्य दर पर न्यूनतम एक दिन का विराम भत्ता दिया जाएगा भले ही यात्रा पर लगा समय कुछ ही घंटों का हो बशर्ते कि सामान्य दर पर तथा घटी दर पर दिया जाने वाला विराम भत्ता जोड़कर मुख्यालय से अनुपस्थिति के कुल दिनों के लिए स्वीकार्य विराम भत्ते की राशि से अधिक न हो।

(ii) जहां केवल नि:शुल्क आवास उपलब्ध कराया जाता है:

मुंबई/नई दिल्ली/ चेन्नै/कोलकाता	रुपये 600/- प्रति दिन
अन्य केन्द्र	रुपये 450/- प्रति दिन

(ख) श्रेणी 1 के कर्मचारी से इतर किसी कर्मचारी के लिए

(क) बैंक के कार्य के संबंध में दौरे पर रहते समय

अथवा

(ख) बैंक द्वारा स्थापित किसी कॉलेज में अथवा किसी अन्य कॉलेज/संस्था में आवासीय प्रशिक्षण पर रहते समय बैंक के अथवा प्रशिक्षण देने वाले कॉलेज या संस्था के खर्च पर नि:शुल्क भोजन और आवास की व्यवस्था की जाए तो उक्त कर्मचारी दौरे अथवा प्रशिक्षण की अवधि के दौरान, चाहे वह अवधि कितनी भी हो, अपने लिए दौरे अथवा प्रशिक्षण के स्थान पर स्वीकार्य विराम भत्ते का एक-चौथाई भाग प्राप्त करने का पात्र होगा। यदि केवल नि:शुल्क भोजन या नि:शुल्क आवास की व्यवस्था हो तो वह स्वीकार्य दर की आधी दर पर विराम भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा।

नोट :

1. इस पैराग्राफ के प्रयोजन के लिए, अपने मुख्यालय के स्थान पर स्थित किसी संस्था अथवा कॉलेज में प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त किसी कर्मचारी के संबंध में यह समझा जाएगा कि उसे मुख्यालय के बाहर प्रतिनियुक्त किया गया है तथा वह उपर्युक्त विराम भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा ।

39. गवर्नर विराम भत्ते की अदायगी पैरा 38 के अंतर्गत स्वीकार्य दर से अधिक दर पर करने का प्राधिकार दे सकते हैं किन्तु इस विवेक का प्रयोग तब तक नहीं किया जायेगा जब तक, प्रमाण प्रस्तुत किए जाने पर, वह संतुष्ट

न हो जाए कि अधिक दर पर विराम भत्ते की स्वीकृति कर्मचारी को कठिनाई से बचाने के लिए अनिवार्य है ।

विराम भत्ते के लिए अग्रिम

40. कोई भी कर्मचारी अपने विराम पर होने वाले व्यय को वहन करने के लिए स्वयं को विराम भत्ते के रूप में स्वीकार्य राशि तक अग्रिम प्राप्त कर सकता है।

अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जाने वाले बिल

41. विराम भत्ते के सभी बिल अदायगी के लिए पारित किए जाने से पूर्व सत्यापन/संवीक्षा के लिए, स्थापना अनुभाग के प्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक या इस प्रयोजन के लिए विधिवत प्राधिकृत अन्य किसी अधिकारी को प्रस्तुत किए जाने चाहिए तथा उन्हें निर्दिष्ट फार्म में प्रस्तुत करना चाहिए।

42. (यहाँ से हटाकर इस खंड के पैराग्राफ 33 के उप पैरा (2) के रूप में शामिल किया गया है)

खंड 8 - मशीन भत्ता

43. हटा दिया गया है।

खंड 9 परिवार भत्ता

(इसे पहले "वेतन" के रूप में माना जाता था तथा परिशिष्ट । के

खंड 5 के पैराग्राफ 11 से 15 के अंतर्गत शामिल किया गया था)

परिभाषा

44. इस खंड में "बच्चे" से तात्पर्य है :

(क) कोई वैध पुत्र या पुत्री,

(ख) कोई दत्तक बच्चा, बशर्ते दत्तक ग्रहण को दावेदार के निजी कानून द्वारा मान्यता दी गई हो और जो सामान्यत: कर्मचारी के साथ रहता हो तथा उस पर आश्रित हो।

परिवार भत्ता कब नहीं मिलेगा

45. हटा दिया गया है।

परिवार भत्ते का मान

46. परिवार भत्ता निम्नानुसार स्वीकार्य होगा:-

(i) श्रेणी । के कर्मचारी — ग्रेड 'ए' से ग्रेड 'सी' के अधिकारियों के लिए अधिकतम 470/- रुपये प्रति माह और ग्रेड 'डी' से ग्रेड 'एफ' अधिकारियों के लिए अधिकतम 525/- रुपये प्रति माह की शर्त के अधीन वेतन का

	4% (अगले उच्चतर रुपये में पूर्णांकित)
(ii) श्रेणी III के कर्मचारी	अधिकतम 410/- रुपये प्रतिमाह की शर्त के अधीन वेतन का 4%
(iii) श्रेणी IV के कर्मचारी	(क) अधिकतम 285/- रुपये प्रति माह की शर्त के अधीन वेतन का 4%
	या
	(ख) प्रति बच्चा प्रति माह 95/- रुपये की दर पर तीन बच्चों के लिए अधिकतम 285/- रुपये प्रति माह

47. श्रेणी IV का कर्मचारी पैराग्राफ 46(iii) (ख) के अनुसार परिवार भत्ता प्राप्त करने के अपने दावे के समर्थन में इस परिशिष्ट में संलग्न फार्म में एक आवेदन पत्र भरेगा तथा अपने दावे के समर्थन में ऐसा अन्य प्रमाण प्रस्तुत करेगा जो बैंक द्वारा निर्धारित किया गया हो। कर्मचारी द्वारा इस पैरा के अनुसार भरे गए आवेदन पत्र को बैंक के दो कर्मचारियों द्वारा साक्ष्यांकित किया जाएगा।

48. पैराग्राफ 46(iii) (ख) के अनुसार, परिवार भत्ता प्राप्त कर रहे प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि जब भी वह अपने लिए स्वीकृत परिवार भत्ता प्राप्त करने का पात्र न रहे, तुरन्त बैंक को सूचित करे, तथा कोई भी कर्मचारी, जो परिवार भत्ता प्राप्त करने के लिए झूठा विवरण दे अथवा जो उक्त भत्ते के लिए अपनी पात्रता की समाप्ति के बाद भी परिवार भत्ता प्राप्त करता रहे अथवा जो उस राशि से अधिक भत्ता प्राप्त करे जिसका वह पात्र हो, स्टाफ विनियम 47 के अंतर्गत कदाचार का दोषी होगा।

छुट्टी के दौरान परिवार भत्ता

48क. परिवार भत्ता छुट्टी के दौरान प्राप्त किया जा सकता है बशर्ते छुट्टी की अवधि दस माह से अधिक न हो; किन्तु असाधारण छुट्टी के दौरान प्राप्त नहीं किया जा सकता। यदि ली गई छुट्टी दस माह से अधिक हो तो दस माह की छुट्टी पूरी हो जाने के बाद परिवार भत्ता मिलना बंद हो जाएगा। दस माह की उक्त अवधि का हिसाब लगाते समय यदि बीच में असाधारण छुट्टी की कोई अवधि रही हो तो उसे निकाल दिया जाएगा।

खंड 10- पर्वतीय भत्ता

पर्वतीय भत्ता

49. कुछ निश्चित पर्वतीय स्थलों पर नियुक्त कर्मचारी को पर्वतीय भत्ता बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों पर प्राप्य होगा।

खंड 11- ईंधन भत्ता

ईंधन भत्ता 50. कुछ निश्चित पर्वतीय स्थलों पर नियुक्त श्रेणी। से इतर कर्मचारी को बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों पर ईंधन भत्ता प्राप्य होगा।

खंड 12- वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति

वाहन व्यय 51. (1) पेट्रोल की कीमत के आधार पर अधिकारियों के विभिन्न ग्रेडों पर लागू उच्चतम सीमा के अधीन वाहन के रखरखाव के लिए वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति निम्नानुसार होगी:

(i) मोटर कार के रखरखाव के लिए

	प्रति माह लीटर पेट्रोल	
अधिकारियों का ग्रेड	**मुंबई, नई दिल्ली, चेन्नै, कोलकाता**	**अन्य केन्द्र**
एफ	150	120
ई	140	110
डी	130	100
सी	120	90
बी/ए	110	80

नोट:

(क) ग्रेड 'डी', 'ई' और 'एफ' के अधिकारी जिनके पास कार है और उसका रखरखाव करते हैं, उन्हें बैंक द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन, ऊपर पैराग्राफ (i) के अनुसार पेट्रोल की कीमत की प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त, निम्नानुसार 1500/- रुपये प्रति माह रखरखाव और मरम्मत प्रभार दिया जाएगा।

(ख) ग्रेड 'सी' के अधिकारी जिनके पास कार है और उसका रखरखाव करते हैं, उन्हें बैंक द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन, ऊपर पैराग्राफ (i) के अनुसार पेट्रोल की कीमत की प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त, निम्नानुसार 600/-रुपये प्रति माह रखरखाव और मरम्मत प्रभार दिया जाएगा।

(ग) ग्रेड 'ई' और 'एफ' के अधिकारियों को वैयक्तिक ड्राइवर रखने के लिए निम्नानुसार ड्राइवर के वेतन की प्रतिपूर्ति की जाएगी:-

मुंबई में - रुपये 4000/- प्रति माह

अन्य केन्द्रों में - रुपये 3500/- प्रति माह

(ii) दुपहिये के रखरखाव के लिए

सभी अधिकारी चाहे वे किसी भी ग्रेड/वेतन में हों

मुंबई, नई दिल्ली, चेन्नै, कोलकाता	अन्य केंद्र
50 लीटर प्रति माह	40 लीटर प्रति माह

(iii) क्षेत्रीय निदेशकों/मुख्य महाप्रबंधकों/ परामर्शदाताओं / ग्रेड 'एफ' में प्रधानाचार्यों तथा ग्रेड ई में कार्यालयों के प्रभारी महाप्रबंधकों को कार सुविधा

(क) क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/ परामर्शदाता/ प्रधानाचार्य/ प्रभारी महाप्रबंधक बैंक के ड्राइवर के बिना बैंक की कार का उपयोग करेंगे। बैंक कार के पेट्रोल, रखरखाव, आदि का सारा व्यय वहन करेगा और रु.3500/- प्रति माह तक (मुंबई में रु.4000/- प्रति माह) ड्राइवर के वेतन की प्रतिपूर्ति करेगा।

(ख) क्षेत्रीय कार्यालयों के क्षेत्रीय निदेशक, प्रभारी महाप्रबंधक, प्रशिक्षण महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य, यदि वे चाहें, तो वैयक्तिक ड्राइवर के स्थान पर बैंक के ड्राइवर का विकल्प दे सकते हैं।

(iv) वाहन न रखने वाले अधिकारियों को वाहन व्यय

जिन अधिकारियों के पास वाहन नहीं है और उसका रखरखाव नहीं करते, वे निम्नानुसार वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र हैं:-

अधिकारी का ग्रेड	रुपये (प्रति माह)
एफ	2000/-
ई/डी	1200/-
सी	800/-
बी/ए	600/-

छुट्टी के दौरान वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति

(2) उपर्युक्तानुसार वाहन व्ययों की प्रतिपूर्ति की योजना में अधिकारियों के साधारण छुट्टी/बीमारी छुट्टी/असाधारण छुट्टी पर होने या दौरे/ प्रशिक्षण पर मुख्यालय से बाहर रहने की स्थिति में पात्रता में कमी करने या अनुपातिक भुगतान करने का प्रावधान नहीं है। ऐसे मामलों में, प्रतिपूर्ति दावा किए गए वास्तविक व्यय की सीमा तक या संबंधित अधिकारी पर लागू सीमा तक की जाएगी।

(3) वाहन भत्ता प्राप्त कर रहे प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि जब भी वह स्वयं को स्वीकृत किए गए भत्ते का पात्र न रहे, तुरंत बैंक को सूचित करे तथा कोई भी कर्मचारी, जो वाहन भत्ता प्राप्त करने के लिए झूठा विवरण दे अथवा जो उक्त भत्ते के लिए अपनी पात्रता की समाप्ति के बाद भी वाहन भत्ता प्राप्त करता रहे अथवा जो उस राशि से अधिक भत्ता प्राप्त करे जिसका वह पात्र हो, स्टाफ विनियम 47 के अंतर्गत कदाचार का दोषी होगा।

खंड 13-नगर प्रतिपूरक भत्ता

नगर प्रतिपूरक भत्ता

52.(1) सभी केन्द्रों पर श्रेणी III और IV के कर्मचारियों को निम्नलिखित दरों पर नगर प्रतिपूरक भत्ता दिया जाएगा।

(i) श्रेणी III के कर्मचारी	अधिकतम 435/- रुपये प्रति माह की शर्त के अधीन वेतन के 5% की दर पर
(ii) श्रेणी IV के कर्मचारी	अधिकतम 320/- रुपये प्रति माह की शर्त के अधीन वेतन के 5% की दर पर

छुट्टी के दौरान नगर प्रतिपूरक भता

(2) असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी के दौरान नगर प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त किया जा सकता है; परंतु छुट्टी की अवधि दस महीने से अधिक न हो। यदि ली गई छुट्टी दस महीने से अधिक हो तो उस स्थिति में जब भी दस महीने की छुट्टी पूरी हो जाती हो, भत्ता मिलना बंद हो जाएगा। इस दस महीने की अवधि का हिसाब लगाते समय यदि बीच में असाधारण छुट्टी की कोई अवधि रही हो तो उसे निकाल दिया जाएगा।

खंड 14-परिवहन भत्ता

परिवहन भत्ता

53. सभी केन्द्रों पर श्रेणी III और श्रेणी IV के कर्मचारियों को निम्नलिखित दरों पर परिवहन भत्ता दिया जाएगा :-

(i) श्रेणी III के कर्मचारी	रु. 200/- प्रति माह
(ii) श्रेणी IV के कर्मचारी	
(क) सेवा के पहले 8 वर्ष के लिए	रु. 100/- प्रति माह
(ख) सेवा के 9वें वर्ष से (अर्थात् सेवा के 8 वर्ष पूरा कर लेने पर) सेवा के 16 वर्ष पूरा कर लेने तक	रु. 150/- प्रति माह
(ग) सेवा के 17वें वर्ष से	रु. 200/- प्रति माह

खंड 15 प्रतिनियुक्ति भत्ता

प्रतिनियुक्ति भत्ता

54. इन विनियमों के विनियम 103 के अनुसार बैंक द्वारा किसी और नियोजक के अधीन प्रतिनियुक्त कर्मचारी बैंक के नियमों/योजनाओं के अधीन उसे देय वेतन और भत्तों के अतिरिक्त निम्नानुसार प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिए पात्र है:-

(क) यदि प्रतिनियुक्ति उसी केन्द्र अर्थात कर्मचारी के वर्तमान मुख्यालय पर है	वेतन का 4%, अधिकतम रु.500/- प्रति माह की शर्त के अधीन

(ख) यदि प्रतिनियुक्ति के कारण कर्मचारी के मुख्यालय में परिवर्तन होता है अर्थात् प्रतिनियुक्ति एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र स्थानांतरण पर है	वेतन का 7.75%, अधिकतम रु.1000/- प्रति माह की शर्त के अधीन

भारतीय रिज़र्व बैंक

परिवार भत्ते के लिए आवेदन पत्र

{पैराग्राफ 47- खंड 9- परिशिष्ट II}

(इसे दावेदार द्वारा भरा जाए)

क्रम सं. (1)	वैध बच्चे का नाम (2)	पुत्र है या पुत्री (3)	जन्म की तारीख (4)	जन्म का स्थान (5)	परिवार भत्ते की राशि जिसका दावा किया गया है (6)

कुल .....

कृपया ध्यान दें:- दत्तक लिए गए बच्चे के मामले में दत्तक ग्रहण की तारीख तथा उस अवधि का भी उल्लेख किया जाए जब से दत्तक बच्चा कर्मचारी के साथ रहता आ रहा हो।

मैं एतदद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई सूचना सही है तथा ऊपर उल्लिखित बच्चा/बच्चे सामान्यत: मेरे साथ रह रहा है/रहे हैं और मुझ पर आश्रित है/हैं। मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैं क्रम सं.....के सामने दिए गए बच्चे/बच्चों के संबंध में परिवार भत्ता पहले से ही प्राप्त नहीं कर रहा/रही हूँ।

2. मैं वचन देता/देती हूँ कि जैसे ही मैं परिवार भत्ता अथवा उसका कोई अंश प्राप्त करने का/की अधिकारी नहीं रहूँगा/रहूँगी, तुरंत बैंक को सूचित करूँगा/करूँगी।

पूरा नाम.....

पद .....

प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख .....

हस्ताक्षर .....दिनांक.....

हम इसके द्वारा प्रमाणित करते हैं कि श्री/श्रीमती---------- द्वारा ऊपर दी गई सूचना का प्रत्येक विवरण हमारी पूरी जानकारी के अनुसार सही है।

1. साक्ष्यांकन करने वाले पहले कर्मचारी के हस्ताक्षर ----------

   पद---------- दिनांक ----------

2. साक्ष्यांकन करने वाले दूसरे कर्मचारी के हस्ताक्षर ----------

   पद----------दिनांक ----------

(इसे कार्यालय द्वारा भरा जाए)

1. वर्तमान में प्राप्त होने वाले परिवार भत्ते की राशि रु.....

2. अब प्राप्य परिवार भत्ते की राशि रु. .....

कुल: रु. .....

=======

(ग्रेड 'ए' अधिकारी, स्थापना अनुभाग)

रु..... मंजूर

[क्षेत्रीय निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/
महाप्रबंधक (प्रभारी अधिकारी)]

परिशिष्ट III

मकान भत्ता

मकान भत्ता/ मकान किराया भत्ता

1. (क) हटा दिया गया है।
(ख) हटा दिया गया है।

भत्ते की दर

2. (क) पैरा 3 में उल्लिखित शर्तों पर, श्रेणी I का कर्मचारी एकसमान रूप से वेतन का 10% मकान भत्ता प्राप्त करने का पात्र होगा (जिसे अगले रुपये में पूर्णांकित किया जाएगा) परंतु यह भत्ता जिन अधिकारियों को बैंक द्वारा आवास दिया गया हो उनके लिए अधिकतम 920/- रुपये प्रति माह तथा अन्य सभी के लिए अधिकतम 1050/- रुपये प्रति माह होगा।

परन्तु, श्रेणी I का कोई कर्मचारी जिसे बैंक द्वारा बैंक के स्टाफ क्वार्टर में या कंपनी पट्टेदारी योजना के तहत या अन्यथा रिहायशी आवास प्रदान किया गया है, वह इस परिशिष्ट III के पैराग्राफ 7(i) के अनुसार उसे प्रदान किए गए रिहायशी आवास के लिए उसके द्वारा वास्तव में देय मकान किराया/प्रतिपूरक राशि से अधिक मकान भत्ता नहीं लेगा।

(ख) श्रेणी III का कर्मचारी एकसमान रूप से वेतन का 10% प्राप्त करने का पात्र होगा परन्तु यह भत्ता जिन कर्मचारियों को बैंक द्वारा आवास दिया गया हो, उनके लिए अधिकतम 720/- रुपये प्रति माह तथा अन्य सभी के लिए अधिकतम 1020/- रुपये प्रति माह होगा।

(ग) श्रेणी IV का कर्मचारी सेवा के पहले 20 वर्ष के लिए वेतन का 7% तथा उसके बाद वेतन का 8 % प्राप्त करने का पात्र होगा। परंतु यह भत्ता जिन कर्मचारियों को बैंक द्वारा आवास दिया गया है उनके लिए अधिकतम 450/- रु. प्रति माह तथा अन्य सभी के लिए 665/- रुपये प्रति माह होगा।

कब प्राप्य नहीं

3. मकान भत्ता निम्नलिखित स्थितियों में प्राप्य नहीं होगा :-

(क) जब रिज़र्व बैंक द्वारा कर्मचारी को किराया मुक्त मकान अथवा आवासीय क्वार्टर उपलब्ध कराया जाए, अथवा

(ख) जब श्रेणी I का कर्मचारी परिशिष्ट II के पैरा 34(ङ) अथवा पैरा 34 (च) के अनुसरण में विराम भत्ता प्राप्त करे।

छुट्टी के दौरान मकान-भत्ता

4. (1) मकान भत्ता असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी के दौरान ऐसी दर पर प्राप्त किया जा सकता है जिसे बैंक प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में समय-समय पर निर्धारित करे, बशर्ते कि छुट्टी की अवधि दस महीने से अधिक नहीं हो। यदि छुट्टी की अवधि दस महीने से अधिक हो जाए तो जब भी दस महीने की छुट्टी पूरी हो जाती हो, भत्ता मिलना बंद हो जाएगा। इस दस महीने की अवधि का हिसाब

लगाते समय यदि बीच में असाधारण छुट्टी की कोई अवधि रही हो तो उसे निकाल दिया जाएगा।

(2) हटा दिया गया है।

(3) हटा दिया गया है।

महीने के एक हिस्से के लिए देय भत्ते का हिसाब कैसे लगाया जाए

5. महीने के केवल एक हिस्से के लिए देय मकान भत्ते का पात्र कर्मचारी स्वीकृत अवधि के लिए मकान भत्ता प्राप्त करेगा तथा उसका हिसाब उस मकान भत्ते के आधार पर लगाया लाएगा जो उसे उस स्थिति में प्राप्त होता जब वह पूरे महीने तक सेवा में रहता।

अपवाद

6. (1) गवर्नर -

(क) इस परिशिष्ट के पैरा 2 में निर्धारित दरों से अधिक मकान भत्ता उस स्थिति में होने वाली कठिनाई के विशिष्ट मामलों में प्रदान कर सकते हैं जब अस्थायी अथवा स्थायी स्थानांतरण पर भेजे गए कर्मचारी को अपने स्थानांतरण की परिस्थितियों के कारण उन दोनों स्थानों पर किराया देना पड़े जहाँ से उसका स्थानांतरण किया गया है और जहाँ पर उसका स्थानांतरण हुआ है;

(ख) निर्धारित दरों पर मकान भत्ता श्रेणी। के उस कर्मचारी को प्रदान कर सकते हैं जिसकी नियुक्ति ऐसे पद पर की गई हो जिस पर रहते समय बैंक द्वारा मकान अथवा कोई आवासीय क्वार्टर उपलब्ध किया जाता हो किन्तु ऐसा मकान या क्वार्टर मरम्मत पर होने अथवा कर्मचारी की नियुक्ति अस्थायी स्वरूप की होने के कारण उसे उपलब्ध न हो।

(ग) हटा दिया गया है।

(2) ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें मकान भत्ता उप पैराग्राफ (1) द्वारा प्रदत्त विवेक का प्रयोग करते हुए स्वीकार किया जाए, भत्ते को इस प्रकार नियमित किया जाएगा कि वह प्राप्तकर्ता के लिए लाभ का स्रोत न बने।

बैंक द्वारा उपलब्ध कराए गए रिहायशी आवास के लिए देय किराया

7. (i) जिन कर्मचारियों को बैंक द्वारा स्टाफ क्वार्टरों/अधिकारियों के क्वार्टरों या कंपनी पट्टेदारी योजना के अंतर्गत रिहायशी आवास प्रदान किया गया हो, उन्हें रिहायशी आवास के लिए किराये/लाइसेंस शुल्क की वसूली के रूप में उन्हें स्वीकार्य पूरा मकान किराया भत्ता/मकान भत्ता सरेंडर करना होगा।

(ii) बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार अर्जक रिश्तेदारों/मित्रों के संबंध में उपर्युक्त 7(i) के अनुसार किराये/लाइसेंस शुल्क के अलावा, अतिरिक्त किराये/लाइसेंस शुल्क की वसूली की जाएगी।

****